

# 宮崎県営住宅指定管理者指定申請様式集

様式 1	指定管理者指定申請書
様式 2	事業計画書（※様式内一覧の内容についての記載があれば、この様式によらず別紙による提出も可能です。）
様式 3	収支計画書
様式 4	業務概要及び業務実績に関する資料
様式 5	役員の氏名、住所等一覧表
様式 6	個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書
様式 7	誓約書
様式 8	グループ構成団体一覧表
様式 9	グループ応募届
様式 10	グループ協定書
様式 11	宮崎県営住宅指定管理者指定申請に関する質問票
様式 12	宮崎県営住宅指定管理者募集説明会参加申込書
様式 13	辞退届

宮崎県県土整備部建築住宅課

(様式1)

## 指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

印

宮崎県営住宅の設置及び管理に関する条例（平成9年宮崎県条例第25号）第74条の規定に基づき、宮崎県営住宅の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

(添付書類)

- 1 事業計画書（様式2）
- 2 収支計画書（様式3）
- 3 定款、寄付行為、規約又はこれらに準ずる書類
- 4 (法人) 当該法人の登記事項証明書  
(法人以外) 代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 5 決算に関する書類
- 6 業務概要及び業務実績に関する資料（様式4）
- 7 納税証明書
- 8 役員の氏名・住所等一覧表（様式5）
- 9 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式6）
- 10 誓約書（様式7）
- 11 グループ構成団体一覧表（様式8）※グループで申請する場合
- 12 グループ応募届（様式9）※グループで申請する場合
- 13 グループ協定書（様式10）※グループで申請する場合
- 14 役員の身分証明書（市町村長発行のもの）
- 15 賃貸住宅管理業者として国土交通大臣の登録を受けていることを証するもの

(様式2)

## 宮崎県営住宅指定管理者事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

団 体 名		
代 表 者 氏 名		
所 在 地		
電 話 番 号		
F A X 番 号		
電子メールアドレス		
担 当 者 名	所属：	氏名：

(作成上の留意事項)

- 1 用紙はA4縦長とし、提出用紙の余白下中央にページ番号をつけてください。
- 2 使用する文字の大きさは12ポイント以上としてください（フォントは自由）。
- 3 提出部数は、正本1部及び副本7部の計8部とします。
- 4 事業計画書内容一覧の全てについて提案を行うこと。
- 5 事業計画内容の項目及び順序は変更しないようにしてください。ただし、適宜ページの配置及びレイアウトの変更は可能です。

○ 事業計画書内容一覧

内 容	
1	県営住宅の管理運営に関する基本方針 管理運営の基本的な考え方
2	県が示した管理の基準に対する理解及び対応 (1) 入居及び退去に関する業務 (2) 収入認定に関する業務 (3) 家賃等の納入指導業務 (4) 駐車場管理業務
3	県営住宅に関する利用者サービスの向上に関する提案 (1) 入居者募集 (2) 窓口業務 (3) 県営住宅の位置づけ・役割を最大限に発揮する方策
4	県営住宅の設置目的の理解と課題の認識及び指定管理者の業務に対する意欲 (1) 県営住宅の役割と管理運営にあたっての課題についての認識 (2) 県営住宅を管理していくにあたってのアピール
5	県営住宅の入居率の向上に関する提案 入居率の向上に向けた取組
6	県営住宅の維持管理の適格性 維持管理の業務の執行方法
7	利用者満足度の把握や苦情・要望対応、運営改善への反映 (1) 利用者満足度の把握方法 (2) 苦情・要望の対応 (3) 上記(1)、(2)を踏まえた反映方法等
8	自主事業の継続性及び県営住宅の設置目的との適合性 自主事業の内容 ※本項目に限っては提案がない場合でも、申請者を指定管理候補者の選定対象から除外しませんが、本項目の採点は0点になります。
9	指定期間内の指定管理料の基準価格（年額・総額）に対する提案額 (1) 提案額及び提案額に関する考え方 (2) 経費の縮減の割合
10	業務遂行のための適切な経費の積算 人件費や事業費の積算の考え方や内訳
11	管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案 管理業務の効率化や人件費、事務経費等の縮減のための取組
12	維持保全業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案 維持保全業務の効率化や維持修繕費、保守管理費の縮減のための取組
13	県営住宅の管理に必要な体制の確保(適正な組織、人員配置、責任体制、能力育成) (1) 業務実施体制（窓口業務、県との連絡調整を含む） (2) 勤務時間外（夜間・休日等）の連絡や対応体制 (3) 職員の内訳（職種、分掌事務、雇用体系、勤務体系等） (4) 県営住宅の管理に関する相当の知識及び経験を有する人材の活用 (5) 職員の資質向上及び技術の継続的な向上に関する考え方及び対応

内 容	
14	継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況） 経営の財政的基盤の安定度
15	過去の類似業務の実績、評価 賃貸住宅管理の業務実績、評価
16	個人情報保護及び情報公開への対応 (1) 県営住宅の管理における個人情報保護への考え方 (2) 個人情報漏えい防止対策及び事故時の対応策 (3) 県営住宅の管理に関して保有する情報公開への考え方及び対応
17	安全管理、危機管理への対応やリスク管理の具体的な対応策 (1) 県営住宅にかかる事故・事件や災害を未然に防ぐ安全管理対策 (2) 事故等発生時や緊急時の危機管理対策についての具体的な対応策 (3) 募集要領に定めるリスク管理、費用分担に対する対応策
18	使用料(家賃、駐車場)の収納率及び収入申告書の回収率の向上 (1) 家賃の収納率(現年度及び過年度)の向上や未済額の縮減に対する提案 (2) 収入申告書の回収率の向上に対する提案
19	地域経済への配慮、障がい者の就労支援への対応 (1) 支店事務所管内の中小企業に配慮した発注及び地元雇用等 (2) 障がい者の就労支援に対する考え方及び取組
20	環境保全への対応 環境保全の取組
21	入居者と地域及び福祉サービスとの連携への対応 主に福祉的な支援が必要な入居者に対して、地域住民、民生委員・児童委員等との連携を図る取組や、社会福祉協議会や地域包括支援センターなどの福祉関係機関又は地域の老人クラブやボランティア活動団体等との連携を図る取組
22	団地自治会の活性化の支援及び団地自治会との連携 団地自治会との連携の取り方、団地自治会の活動が活発化するために管理者として支援できること

事業計画内容

1 県営住宅の管理運営に関する基本方針

管理運営の基本的な考え方

## 2 県が示した管理の基準に対する理解及び対応

(1) 入居及び退去に関する業務

(2) 収入認定に関する業務

(3) 家賃等の納入指導業務

(4) 駐車場管理業務



### 3 県営住宅に関する利用者サービスの向上に関する提案

(1) 入居者募集

(2) 窓口業務

(3) 県営住宅の位置づけ・役割を最大限に発揮する方策

4 県営住宅の設置目的の理解と課題の認識及び指定管理者の業務に対する意欲

(1) 県営住宅の役割と管理運営にあたっての課題についての認識

(2) 県営住宅を管理していくにあたってのアピール

## 5 県営住宅の入居率の向上に関する提案

入居率の向上に向けた取組

## 6 県営住宅の維持管理の適格性

維持管理の業務の執行方法

7 利用者満足度の把握や苦情・要望対応、運営改善への反映

(1) 利用者満足度の把握方法

(2) 苦情・要望の対応

(3) 上記(1)、(2)を踏まえた反映方法等

## 8 自主事業の継続性及び県営住宅の設置目的との適合性

自主事業の内容

※本項目に限っては提案がない場合でも、申請者を指定管理候補者の選定対象から除外しませんが、本項目の採点は0点になります。

9 指定期間内の指定管理料の基準価格（年額・総額）に対する提案額

(1) 提案額及び提案額に関する考え方

(2) 経費の縮減の割合



## 10 業務遂行のための適切な経費の積算

人件費や事業費の積算の考え方や内訳

11 管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案

管理業務の効率化や人件費、事務経費等の縮減のための取組

12 維持保全業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案

維持保全業務の効率化や維持修繕費、保守管理費の縮減のための取組

13 県営住宅の管理に必要な体制の確保

(適正な組織、人員配置、責任体制、能力育成)

(1) 業務実施体制(窓口業務、県との連絡調整を含む)

(2) 勤務時間外(夜間・休日等)の連絡や対応体制

(3) 職員の内訳(職種、分掌事務、雇用体系、勤務体系等)

(4) 県営住宅の管理に関する相当の知識及び経験を有する人材の活用

(5) 職員の資質向上及び技術の継続的な向上に関する考え方及び対応

14 継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況）

経営の財政的基盤の安定度

15 過去の類似業務の実績、評価

賃貸住宅管理の業務実績、評価（実績がない場合は、それを補うための工夫についての基本的考え方及び対応策を記載してください。）

16 個人情報保護及び情報公開への対応

(1) 県営住宅の管理における個人情報保護への考え方

(2) 個人情報漏えい防止対策及び事故時の対応策

(3) 県営住宅の管理に関して保有する情報公開への考え方及び対応



17 安全管理、危機管理への対応やリスク管理の具体的な対応策

(1) 県営住宅にかかる事故・事件や災害を未然に防ぐ安全管理対策

(2) 事故等発生時や緊急時の危機管理対策についての具体的な対応策

(3) 募集要領に定めるリスク管理、費用分担に対する対応策

18 使用料（家賃）の収納率及び収入申告書の回収率の向上

(1) 家賃の収納率(現年度及び過年度)の向上や未済額の縮減に対する提案

(2) 収入申告書の回収率の向上に対する提案

19 地域経済への配慮、障がい者の就労支援への対応

(1) 支店事務所管内の中小企業に配慮した発注及び地元雇用等

(2) 障がい者の就労支援に対する考え方及び取組  
(現在及び今後の取組)

## 20 環境保全への対応

### 環境保全の取組

(直近3年間に、事業者として環境保全に関するボランティア活動又は社会貢献活動を行った実績があれば、併せて記入してください。)

## 21 入居者と地域及び福祉サービスとの連携への対応

主に福祉的な支援が必要な入居者に対して、地域住民、民生委員・児童委員等との連携を図る取組や、社会福祉協議会や地域包括支援センターなどの福祉関係機関又は地域の老人クラブやボランティア活動団体等との連携を図る取組

## 22 団地自治会の活性化の支援及び団地自治会との連携

団地自治会との連携の取り方、団地自治会の活動が活発化するために管理者として支援できること

(様式3)

## 収支計画書

(単位：千円)

費目		令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	合計
収入	指定管理料						
	〇〇〇〇						
	収入計 (A)						
支出	人件費	給与					
		諸手当					
		社会保険料					
		〇〇〇〇					
	消耗品費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	委託料						
	使用料・賃借料						
	備品購入費						
	保険料						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	公租公課						
支出計 (B)							
収支差額 (A - B)							

- 1 修繕費及び保守管理費については、実費精算のため、上記収支計画書には含めないでください。
- 2 費目は例示ですので、適宜追加、修正してください。また、記入欄が不足する場合は、必要に応じ追加し作成してください。
- 3 各経費は税込みの金額としてください。
- 4 自主事業の実施を提案する場合は、様式3別添「自主事業についての収支計画書」についても提出してください。

(様式3別添)

## 自主事業についての収支計画書

(単位：千円)

費目		令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	合計
収 入	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	収入計 (A)						
支 出	人 件 費	給与					
		諸手当					
		社会保険料					
		〇〇〇〇					
	消品費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	委託料						
	使用料・賃借料						
	備品購入費						
	保険料						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	公租公課						
支出計 (B)							
収支差額 (A - B)							

- 1 費目は例示ですので、適宜追加、修正してください。また、記入欄が不足する場合は、必要に応じ追加し作成してください。
- 2 各経費は税込みの金額としてください。



(様式4)

## 業務概要及び業務実績に関する資料

令和 年 月 日現在

団体の名称				
団体の所在地	〒			
県内事務所の名称				
県内事務所の所在地	〒			
代表者の職・氏名	職名		氏名	
申請団体の名称 (グループの場合)				<input type="checkbox"/> 代表団体
				<input type="checkbox"/> 構成団体
設立年月日				
従業員数	団体		市内事務所	
資本金(基本財産)				
業務概要				
主な業務実績				
免許・登録				
連絡先	部署名		担当者名	
	電話		F A X	
	E-mail			

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 業務概要や主な業務実績については、当該内容が記載された団体のパンフレット等の添付に代えることもできます。
- 3 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。

(様式5)

## 役員の名、住所等一覧表

令和 年 月 日現在

団体の名称			
1	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
2	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
3	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
4	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
5	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
6	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		
7	役 職	氏 名	
	生年月日	性 別	男 ・ 女
	現 住 所		

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じて本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。
- 3 団体の名称及び氏名には、ふりがなをつけてください。

(様式6)

# 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

令和 年 月 日

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名 印

チェック欄（次のいずれか該当する項目欄の□にチェック☑を入れてください。）

〈領収証書の写し添付〉

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。  
→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください。

添付する領収証書の写しがない場合等

〈特別徴収実施確認〉

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。 → 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号：

市（町・村）確認印

〈特別徴収義務がない場合〉

- 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。 → 確認印を受けてください。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、 年 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。  
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）宛てに送付してください。  
→ 確認印を受けてください。

・領収証書を添付する際は、裏面に6か月以内の領収証書の写しを添付してください。  
・複数の市町村に従業員が居住している場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを貼付するか、確認印を受けてください。  
・従業員が居住する全ての市町村の領収証書の貼付又は確認印の押印の必要はありません。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、現在宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がなく、かつ宮崎県内に居住する従業員がいません。宮崎県内に事業所を設置し、宮崎県内に居住する特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。

(様式7)

# 誓約書

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名 印

私（申請者）は、宮崎県営住宅の指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の応募者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

また、私は、指定申請書及び添付書類の記載事項又は下記の資格要件（以下「資格要件等」という。）について疑義が生じた場合は、宮崎県知事の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに宮崎県知事に提出すること、及び宮崎県知事が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

## 記

(指定管理者申請者の資格要件)

- 1 下表の各土木事務所等管内のそれぞれに必ず1つ以上の事業所又は事務所を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる団体であること。

日向土木事務所、延岡土木事務所、西臼杵支庁
-----------------------

- 2 指定管理者として次の業務を適正に実施できる体制が確保できること。  
ア 主たる事業所等が行う県との連絡調整、窓口業務及び財務事務の総括や従たる事業所等の指導等の業務  
イ 従たる事業所等が行う県営住宅の管理等の業務
- 3 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 4 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- 5 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。

- 6 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- 7 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 8 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団の関係者又はその関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- 9 国税及び地方税の滞納がないこと。
- 10 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律（令和 2 年法律第 60 号。以下「賃貸住宅管理業法」という。）に基づき、賃貸住宅管理業者として国土交通大臣の登録を受けるとともに、賃貸住宅管理業法で定める業務管理者を置くことが可能であること。
- 11 宮崎県営住宅指定管理候補者選定員会委員が経営又は運営に直接関与している団体ではないこと。

(様式8)

## グループ構成団体一覧表

令和 年 月 日現在

グループ名称					
代表団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	
	所在地				
	電話			メール	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	
	所在地				
	電話			メール	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	
	所在地				
	電話			メール	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		氏名	
	所在地				
	電話			メール	

- 1 グループ申請の場合のみ提出してください。
- 2 記入欄の過不足に関しては、必要に応じ追加、削除して作成してください。
- 3 グループ名称については、ふりがなをつけてください。

(様式9)

## グループ応募届

宮崎県営住宅の管理運営にあたりグループを結成し、以下に示す事項を代表団体に委任します。

令和 年 月 日

グループの名称	
グループ代表団体 (受任者)	
グループ構成団体 (委任者)	
委任事項	<input type="checkbox"/> 指定管理者指定申請書類の作成及び提出、申請辞退届の提出 <input type="checkbox"/> 管理運営業務についての管理運営経費の請求及び受領 <input type="checkbox"/> .....
グループの成立時期	
グループ申請の 理由・必要性・メリ ット	
その他	※過去にグループによる事業実績等があれば記入してください。

グループ応募の場合のみ提出してください。

(様式10)

宮崎県営住宅管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、……の〇社は、宮崎県営住宅の指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として宮崎県営住宅管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を共同連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第2条 グループの名称は、\_\_\_\_\_（以下「グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当グループは、\_\_\_\_\_年 月 日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、宮崎県が当グループ以外のものを宮崎県営住宅の指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員〇社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当グループ構成員は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、\_\_\_\_\_を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループは、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

(1) 申請関係書類の作成及び提出



- (2) 宮崎県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての管理運営経費の請求及び受領

(業務分担)

第8条 各構成員は、別記の業務分担表に基づき業務を分担する。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、管理運営業務の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づきグループが負担する債務（県及び第三者に与えた損害の賠償義務を含む。）の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限等)

第10条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

- 2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部を第三者に委託することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第11条 構成員は、宮崎県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第12条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(解散後の帰責事由に対する構成員の責任)

第13条 当グループが解散した後においても、当該業務につき瑕疵があつたときは、各構成員は連帯して責任を負うものとする。

(協定書に定めのない事項)

第14条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定めるものとする。

\_\_\_\_\_ 外〇社は、上記のとおり宮崎県営住宅管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

## グループ構成団体業務分担表

団体名	業務分担	人員
【代表団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名

(様式 11)

## 宮崎県営住宅指定管理者 指定申請に関する質問票

宮崎県県土整備部建築住宅課 宛

令和 年 月 日

「宮崎県営住宅指定管理者募集要領」の規定により、指定管理者の募集について質問事項がありますので、次のとおり提出します。

団体の名称	(フリガナ)			
担当者名	氏名			
	所属		役職名	
	所在地			
	TEL		FAX	
	E-mail			
質問項目				
質問内容	該当文書・要領等	ページ	該当箇所	
	簡潔かつ具体的に記入してください。 この様式1枚につき1問としてください。			

(様式 12)

## 宮崎県営住宅指定管理者 募集説明会参加申込書

宮崎県県土整備部建築住宅課 宛

令和 年 月 日

次のとおり、令和 年 月 日開催の説明会への参加を申し込みます。

団体の名称	(フリガナ)			
担当者連絡先	氏名			
	所属		役職名	
	所在地			
	TEL		FAX	
	E-mail			
参加人数				人
グループで申請を予定する場合の構成員となる団体名				
備考				

(様式 13)

# 辞退届

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名 印

令和 年 月 日付けで宮崎県営住宅に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、以下の理由により、辞退しますので届け出ます。

団体の名称	(フリガナ)			
辞退理由				
担当者連絡先	氏名			
	所属		役職名	
	所在地			
	TEL		FAX	
	E-mail			