

**宮崎県職員の公務旅行に係る旅費の旅行代理店による代理受領方式に伴う  
登録代理店募集要項**

1 目的

宮崎県職員の公務旅行に係る旅費の旅行代理店による代理受領方式に伴う登録代理店を募集するために必要な事項を定めるものである。

2 業務内容

宮崎県職員の公務旅行に係る旅費の旅行代理店による代理受領方式取扱要領（旅行代理店向け）を参照のこと。

3 申請資格及び条件等

- (1) 旅行業法（昭和 27 年法律第 239 号）及び旅行業法施行規則（昭和 46 年運輸省令第 61 号）の規定に基づく旅行業の登録を受けている者
- (2) 宮崎県内に本店、支店、営業所等を置く者
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続の開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者
- (4) 県税に未納がない者
- (5) 宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年条例第 18 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、又は代表者及び役員が同条例第 4 号に規定する暴力団関係者でない者
- (6) 電子メールによる本県との通信が可能であること。

4 スケジュール

- |               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| (1) ホームページ掲載  | 令和 8 年 3 月 2 日（月）                     |
| (2) 希望業者向け説明会 | 令和 8 年 3 月 9 日（月）午前 11 時～午前 11 時 30 分 |
| (3) 質問書受付期限   | 令和 8 年 3 月 13 日（金）午後 5 時必着            |
| (4) 登録申請受付期限  | 令和 8 年 3 月 19 日（木）午後 5 時必着            |
| (5) 結果通知      | 令和 8 年 3 月 25 日（水）頃                   |

5 希望業者向け説明会

- (1) 日時 令和 8 年 3 月 9 日（月）午前 11 時～午前 11 時 30 分  
（受付開始時間 午前 10 時 30 分）
- (2) 場所 宮崎県庁防災庁舎 5 階 防 5 3 号室

6 質問及び回答

- (1) 提出書類 上記 4(2)の質問書の提出にあたっては、「質問書【様式第 1 号】」を用いる

こと。

- (2) 提出方法 電子メール又はファックス（提出確認のため、送信後は担当者へ電話で連絡すること。）
- (3) 提出場所 下記「11 書類提出及び問合せ先」を参照
- (4) 提出期限 令和8年3月13日（金）午後5時必着
- (5) 回答内容 質問者には受付後2日以内に回答する。

## 7 登録申請書等の提出

### (1) 提出書類

以下のア～エの書類を各1部提出すること。

- ア 登録申請書【様式第2号】
- イ 会社概要等報告書【様式第3号】
- ウ 旅行業に係る登録通知書の写し
- エ 法人登記事項証明書

### (2) 提出方法等

- ア 提出先 下記「11 書類提出及び問合せ先」を参照
- イ 提出期限 令和8年3月19日（木）午後5時必着
- ウ 提出方法 郵送または持参

### (3) その他

- ア 上記書類のほか、県が必要とする書類の提出を求めることがある。
- イ 変更の必要が生じた場合は、速やかに登録申請事項変更届出書【様式第4号】により届出の上、修正後の書類を提出すること。

### (4) 登録申請書等の取扱い

- ア 登録申請書等に記載された個人情報、申請者に関する審査等の手続を実施する目的以外に、申請者に無断で使用することはない。
- イ 提出された登録申請書等は、理由の如何を問わず返却しない。
- ウ 県が提示する募集要項等の著作権は県に帰属し、申請者が提出した登録申請書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属する。

## 8 審査結果の通知

- (1) 審査結果は令和8年3月25日（水）頃に通知する。
- (2) 審査結果の通知は文書で発送することとしているが、下記10(2)により申請を辞退した者への通知は行わない。
- (3) 審査結果に対する異議の申し立ては認めない。
- (4) 登録が認められる旅行者に対しては、審査結果と合わせて事務処理に関する覚書を同封するため、内容を確認の上、返送すること。

## 9 申請における留意点

### (1) 費用負担

ア 本募集に係る手続に関し申請者が要する費用は、申請者の負担とする。

イ 利用環境整備にかかる費用負担について、本県は負担しない。

### (2) 登録代理店数

登録数に上限は設けない。

### (3) 登録代理店における業務量（見込）について

本県から各登録代理店への業務割り振りを行わず、職員自身が任意で登録代理店を選択して見積依頼を行うことになる。また、登録代理店を利用せずに他の旅行代理店等を利用する場合もあるため、本県全ての公務旅行に係るチケット等の手配を確約するものではない。

### (4) 利用対象者

知事部局、監査事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、教育庁（出先機関、学校を除く。）の職員（会計年度任用職員を含む。）とする。

ただし、当面の間、知事部局の出先機関（宮崎県税・総務事務所、自治学院、中部農林振興局及び宮崎土木事務所は除く。）は対象外とし、実施状況を踏まえて利用範囲を拡大する。

## 10 その他

### (1) 審査対象からの除外

次のいずれかに該当する場合、その者を審査の対象から外し、若しくは登録代理店の決定を取り消す場合がある。

ア 登録に関する諸条件等の違反が判明した場合

イ 虚偽の申告をした場合

ウ 提出書類に不足、不備があった場合

### (2) 申請の辞退

登録申請書等を提出した後に辞退する場合は、直ちに登録申請辞退届出書【様式第5号】を提出すること。

なお、提出先は下記「11 書類提出及び問合せ先」を参照すること。

## 11 書類提出及び問合せ先

- (1) 住所 〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号
- (2) 担当 宮崎県総務部総務事務センター 旅費支給第一担当 田實（たじつ）
- (3) 連絡先 電話番号 0985-32-4461  
ファックス番号 0985-26-7925  
メールアドレス ryohi-shikyu@pref.miyazaki.lg.jp
- (4) 受付時間 午前9時～正午、午後1時～午後5時（土曜日及び日曜日を除く。）