

宮崎県東京学生寮指定管理者募集における 申請様式集

令和 7 年 7 月

宮崎県総務部財産総合管理課

申請様式 目 次

1	指定管理者指定申請書（様式第 1 号）	・ ・ ・ 1
2	宮崎県東京学生寮事業計画書（様式第 2 号）	・ ・ ・ 2
3	収支計画書（様式第 3 号）	・ ・ ・ 2 8
4	団体の概要及び業務内容、実績等（様式第 4 号）	・ ・ ・ 3 0
5	役員の氏名・住所等一覧表（様式第 5 号）	・ ・ ・ 3 2
6	個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第 6 号）	・ ・ ・ 3 3
7	誓約書（様式第 7 号）	・ ・ ・ 3 4
8	グループ構成団体一覧表（様式第 8 号）	・ ・ ・ 3 5
9	グループ応募届（様式第 9 号）	・ ・ ・ 3 6
10	宮崎県東京学生寮管理運営業務に関するグループ協定書 （様式第 1 0 号）	・ ・ ・ 3 7
11	宮崎県東京学生寮指定管理者募集説明会参加申込書 （様式第 1 1 号）	・ ・ ・ 4 0
12	指定管理者の応募に係る質問書（様式第 1 2 号）	・ ・ ・ 4 1
13	宮崎県東京学生寮指定管理者応募辞退届（様式第 1 3 号）	・ ・ ・ 4 2

(様式第 1 号)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

宮崎県知事

殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

㊟

宮崎県東京学生寮指定管理者制度の指定管理者の指定を受けたいので、公の施設に関する条例第 10 条の 2 第 1 項の規定により申請します。

記

添付資料

- 1 宮崎県東京学生寮事業計画書（様式第 2 号）
- 2 収支計画書（様式第 3 号）
- 3 法人（団体）概要書（様式第 4 号）
- 4 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 5 法人にあっては、法人登記事項証明書。その他の団体にあつては、代表者の住民票の写し（3 か月以内に交付されたもの）
- 6 指定管理者指定申請書を提出する直近 3 事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれに準ずる書類）
- 7 国税及び地方税の納税証明書（3 か月以内に交付されたもの）
- 8 会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法の規定に基づく再生手続の申立ての事実がある者にあつては、会社更生又は民事再生の手続開始決定を証する決定書の写し
- 9 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第 5 号）
- 10 誓約書（様式第 6 号）
- 11 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書
(上記書類のうち、該当のないものがある場合にのみ提出してください。)

※ グループ申請の場合には次の書類も添付してください。

- 1 グループ構成団体一覧表（様式第 7 号）
- 2 グループ応募届（様式第 8 号）
- 3 グループ協定書（様式 9）

(様式第2号)

宮崎県東京学生寮 事業計画書

申請年月日 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	部課係名：	氏名：

< 1 > 住民の平等な利用が確保されること

1 施設運営に関する基本方針について

- 施設全般における効果的な施設運営、効率的な管理を行うための考え方・経営理念・抱負、平等な利用等について記載してください。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜広げて記載してください。(以下同様)

2 県が示した指定管理者が行う管理の基準に対する具体的対応について

- 遵守すべき法令、利用申込受付方法、情報公開への対応、個人情報保護への対応、施設間の連携等、業務遂行の基準についてどのように考え、また具体的にどのように対応するのか記入してください。

3 その他（平等な利用に関する提案等）

- その他、平等な利用を図る方策等について、提案があれば自由に記入してください。

＜２＞公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画であること

１ 利用者サービスの向上に関する提案について

- 利用者サービスを向上するための基本的考え方や取組み等について記入してください。
- （取組みについては、「①内容」、「②実施時期」などを具体的に記入してください。）
- また、自主企画事業の実施、設備・備品等の整備等があれば併せて記入してください。

2 利用者増への取組みに関する提案について

- 施設の利用者増に向けての取組みについて、基本的考え方や取組み等について記入してください。
- （取組みについては、「①内容」、「②実施時期」などを具体的に記入してください。）

3 施設の設置目的の理解について

- 学生寮の設置目的についてどのように考えるか具体的に記入してください。

4 指定管理業務への意欲について

- 学生寮の設置目的を踏まえて、指定管理業務に対してどのように取り組まれるか具体的に記入してください。

5 利用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映

- 利用者の満足度を把握するための基本的考え方、具体的方法等について記入してください。
- 利用者や近隣住民から苦情があった場合の対応について、具体的に記入してください。
- また苦情・要望について、運営改善へ反映させるための方策について、具体的方法を記入してください。
- トラブル未然防止策等があれば、具体的に記入してください。

6 その他（施設の効用の発揮に関する提案等）

- 施設、設備の維持・管理について、「清掃」、「各種設備保守・点検」、「備品管理」等について、実施内容等あれば具体的に記入してください。
- 再委託を行う業務がある場合は、「①基本的考え方」、「②業務内容」などを具体的に記入してください。
- その他、施設の効用をさらに発揮させるための提案等があれば、具体的に記入してください。

< 3 > 管理運営に係る経費の節減がされること

1 指定期間内における指定管理料の提案額について

- 指定期間内における指定管理料の提案額を記入してください。

指定管理料 の 提 案 額	令和 8 年度	円
	令和 9 年度～ 令和 12 年度	円
	合計	円

- 指定管理料の提案額の根拠となった、収入・支出の計画（様式第 3 号）の内容について、補足があれば記入してください。

2 業務遂行のための適切な経費の積算について

- 人件費（寮監、清掃、設備管理業務）の積算の内訳を様式第 3 号に明記していただき、積算内容について補足があれば記入してください。

3 管理運営業務の効率化と経費の縮減に関する考え方について

- 施設の管理運営に当たり、効率化・効果的な管理運営、及び経費縮減に向けた基本的な考え方及び具体的対応策を記入してください。
- 併せて管理運営の質を低下させないための具体的対応策を記入してください。

4 その他（経費縮減に関する提案等）

- その他経費縮減に関する提案等があれば具体的に記入してください。

＜ 4 ＞事業計画を着実に実施するための管理運営能力を有すること

1 業務遂行に必要な体制の確保について

- 東京学生寮の管理運営にあたって、組織、人員体制、責任体制、設置者との連携に関する基本的考え方及び具体的内容を記入してください。

(a) 運営・人員体制の配置計画 について

施設の管理運営に当たる体制又は組織図(人数を併記)、管理運営に必要な免許(取得予定も可)等を記載してください。

【人員配置計画】

役職名	氏 名	担当業務	能力、資格 実務経験等	雇用形態	雇 用 済 雇用予定 の別	年 齢	一 週 間 の 勤 務 時 間

※ 「雇用形態」欄は、常勤・臨時雇用等の別を記載してください。

※ 資格及び業務経歴を証明する書類を添付してください。

【組織図】

(b) 業務の遂行について

(1) 業務遂行について

- 入退寮手続、寮監業務等について、実施体制、実施方法、チェックポイントなどを具体的に記入してください。

(2) 人材確保について

- 寮監業務を行うにあたり、どのような経歴・能力・資格を持った職員を、どのような雇用形態で配置するか、具体的に記入してください。

(c) 雇用予定者が未定の場合の採用にあたっての考え方について

- 本申請を行う時点で雇用予定者が未定の場合、「①採用者の条件（どのような職員の採用を考えているか）」、「②採用方法」、「③採用の見込み」などについて具体的に記入してください。

(d) 寮監の勤務体制について

- 「寮監の「勤務体制（勤務ローテーション）」等について具体的に記入してください。

(e) 寮監の補助体制等について

- 寮監の「補助（バックアップ）体制」、「休暇時等の対応」等について、具体的に記入してください。

2 継続的に安定した運営が可能な財政的基盤について

- 学生寮を継続的・安定的に運営可能とする団体の財務・経営状況分析、アピールできる点があれば具体的に記入してください。

3 過去の類似事例の実績、評価について

- 過去3ケ年に類似施設（学生寮・社員寮・宿泊研修施設など）の管理実績がある場合は、その内容を具体的に記入してください。
（「①施設名」、「②所在地」、「③業務内容」、「④実施時期」などを具体的に記入してください。）
- 実績がない場合には、それを補うための工夫についての基本的考え方及び具体的対応策を記入してください。

4 リスク管理の具体的対応策について

- 経年劣化等による施設の損傷など、指定管理者が負うこととなるリスクについてどのように考え、またこれらのリスクに対して具体的にどのように対応するのか記入してください。
- また募集要領に示すリスク管理、費用分担に対する対応策を具体的に記入してください。

5 事業計画及び収支計画の具体性内容、適格性、実現可能性等について

- 今回提出された事業計画及び収支計画について、アピールできる点や金額の内訳等、その根拠となるもの等、具体的に記入してください。

6 個人情報保護について

○ 個人情報保護について、（１）団体としてのこれまでの対応策、（２）指定管理業務における対応策について具体的に記入してください。

（１）団体としてのこれまでの対応策

（２）指定管理業務における対応策

7 情報公開への対応について

○ 情報公開の対応について、（１）団体としてのこれまでの対応策、（２）指定管理業務における対応策について具体的に記入してください。

（１）団体としてのこれまでの対応策

（２）指定管理業務における対応策

8 安全管理及び危機管理（災害時・緊急時等）への対応について

○ 事故・事件や災害を未然に防止するための安全管理対策、あるいは事故等発生時の危機管理対策についての基本的考え方や具体的対応策について記入してください。

①安全・危機管理マニュアルの整備状況

②災害時等における関係先等緊急連絡体制・職員体制（図式化）

③県との連携、報告体制

など

9 その他（継続性・安定性に対する提案等）

- その他、指定管理業務等を継続的に安定して行うための提案等があれば、自由に記入してください。

< 5 > 環境保全への対応等がされること

1 環境保全への各種取組について

- 環境保全への対応（I S O取得、エコ商品購入、施設の省エネ運転 など）について
の取組みがあれば、内容を具体的に記入してください。

2 地域への配慮について

- 地域（宮崎）への配慮（宮崎県出身者の雇用 など）についての取組みがあれば、内容を具体的に記入してください。

3 その他

- その他の事項（障がい者就労支援への対応 など）についての取組みがあれば、内容を具体的に記入してください。

宮崎県東京学生寮収支計画書

(単位：千円)

項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	積算内訳・積算根拠
収入	指定管理料				
	利用料金(寮費)収入				
	その他の収入				※自主事業等
	計(a)				
支出	人件費(寮監)				
	給料				
	内訳 手当・賞与				
	法定福利費				
	厚生福利費他				
	清掃業務費				※共用部分機械警備
	警備費				
	設備保守業務				※ビルで一括管理予定のため、学生寮按分して積算すること
	内訳 冷暖房保守業務費				
	エレベーター保守業務費				※学生寮専用
	消防設備保守業務費				
	電話設備保守業務費				※学生寮独自設備
	定期検査費等				
	その他				
	電気代				
	水道代				
	ガス代				
	通信運搬費				
	修繕費				
	保険料				
	使用料及び賃借料				
	負担金				
	旅費				
	手数料				
	消耗品費				
	印刷製本費				
	入寮手続事務費				
	その他				
	一般管理費(本社経費等)				
	消費税				
	計(b)				
収支差額(利益等)(c)(a-b)					
全体事業費(d)(b+c)					

- ※ 学生寮の運営・管理に関する総費用(本社経費・利益等を含む)を記載すること。
- ※ 支出の項目中(「人件費」～「その他」)の項目は、現場(学生寮)において必要な経費を計上すること。
- ※ 学生寮の運営管理を行う上で、現場以外(本社等)において必要な経費については、「一般管理費」の項目に計上すること。
- ※ なお利益等については、「収支差額」の項目に計上すること。
- ※ 適宜表の項目は追加修正して積算すること

宮崎県東京学生寮収支計画書

(単位：千円)

項 目		令和11年度	令和12年度	合計額	積算内訳・積算根拠
収入	指定管理料				
	利用料金(寮費)収入				
	その他の収入				※自主事業等
	計(a)				
支	人件費(寮監)				
	給料				
	手当・賞与				
内訳	法定福利費				
	厚生福利費他				
	清掃業務費				※共用部分機械警備
支	警備費				
	設備保守業務				※ビルで一括管理予定のため、学生寮按分して積算すること
	冷暖房保守業務費				
内訳	エレベーター保守業務費				※学生寮専用
	消防設備保守業務費				
	電話設備保守業務費				※学生寮独自設備
支	定期検査費等				
	その他				
	電気代				
出	水道代				
	ガス代				
	通信運搬費				
支	修繕費				
	保険料				
	使用料及び賃借料				
出	負担金				
	旅費				
	手数料				
支	消耗品費				
	印刷製本費				
	入寮手続事務費				
出	その他				
	一般管理費(本社経費等)				
	消費税				
	計(b)				
収支差額(利益等)(c)(a-b)					
全体事業費(d)(b+c)					

- ※ 学生寮の運営・管理に関する総費用(本社経費・利益等を含む)を記載すること。
- ※ 支出の項目中(「人件費」～「その他」)の項目は、現場(学生寮)において必要な経費を計上すること。
- ※ 学生寮の運営管理を行う上で、現場以外(本社等)において必要な経費については、「一般管理費」の項目に計上すること。
- ※ なお利益等については、「収支差額」の項目に計上すること。
- ※ 適宜表の項目は追加修正して積算すること

(様式第4号)

団体の概要及び業務内容、実績等

年 月 日現在

ふりがな 団体の名称				
団体の所在地	〒			
代表者名	ふりがな 氏名		役職	
申請団体の名称 (グループの場合)			☐ 代表団体 ☐ 構成団体	いずれかを選択 してください
設立年月日				
従業員数				
資本金又は基本財産				
沿革				
業務概要				
類似施設(業務)の 運営実績				

法人(団体)の構成図 及び組織図					
連 絡 先	部 署 名		担 当 者 名		
	電 話		F A X		
	E - m a i l				

- ※ 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ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。

(様式第 5 号)

役員の氏名・住所等一覧表

年 月 日現在

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

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 グループ応募の場合、構成団体ごとに作成してください。

(様式第 6 号)

個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

年 月 日

所在地（住所）

法人名（屋号）

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 _____

〈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。

市（町・村）確認印

- ・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また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。

(様式第7号)

誓 約 書

年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

(申請者) 所在地

名 称

㊞

私(申請者)は、宮崎県東京学生寮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申請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、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知事に提出すること、及び知事が、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

(指定管理者応募者の資格要件)

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 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。
- ③ 宮崎県から地方自治法第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。
- ④ 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。
- ⑤ 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拘禁刑以上の刑(禁錮刑を含む。)に処せられている者がいないこと。
- ⑥ 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第2条第2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑦ 国税及び地方税の滞納がないこと。

(様式第 8 号)

グループ構成団体一覧表

年 月 日現在

グループ名称					
代表団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電 話			F A X	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電 話			F A X	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電 話			F A X	
構成団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電 話			F A X	

- ※ 1 グループ申請の場合のみ提出してください。
2 記入欄の過不足については、必要に応じ追加、削除してください。

(様式第 9 号)

グループ応募届

宮崎県東京学生寮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	☐ 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 ☐ 管理運営業務についての管理運営経費の請求及び受領 ☐
グループの成立 時期	
グループ申請の 理由・必要性	
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。

(様式第10号)

宮崎県東京学生寮管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 _____、_____、……の○社は、宮崎県東京学生寮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東京学生寮管理運営業務（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東京学生寮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○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である場合においては、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ったときは、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東京学生寮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】 ○○株式会社	1 ○○の管理に関すること 2 △△の運営に関すること	名
【構成団体】 ○○株式会社	1 ○○の管理に関すること 2 △△の運営に関すること	名
【構成団体】 ○○株式会社	1 ○○の管理に関すること 2 △△の運営に関すること	名

(様式第 1 1 号)

宮崎県東京学生寮指定管理者募集説明会参加申込書

年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿
(宮崎県総務部財産総合管理課長 殿)

(申請者) 所 在 地
団 体 名
代表者氏名

宮崎県東京学生寮の指定管理者募集説明会について、次のとおり参加を申し込みます。

1 参加者

氏 名	役 職	連絡先 (電話、メールアドレス等)

申込書送付先：宮崎県庁総務部財産総合管理課庁舎管理担当
住 所： 〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1
F A X： (0985) 26-7638
メー ル： zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp

(様式第 1 2 号)

指定管理者の応募に係る質問書

宮崎県総務部財産総合管理課 宛

住 所：〒880-8501 宮崎市橘通東 2－10－1

F A X：(0985)26-7638

メール：zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp

年 月 日

法人(団体)の名称			
質 問 者	役職・氏名		所 属
	連 絡 先		
質 問 内 容			

(様式第 13 号)

宮崎県東京学生寮指定管理者応募辞退届

年 月 日

宮 崎 県 知 事 殿

(申請者) 所在地

法人(団体)の名称

代表者氏名

印

申請者名

私 () は、 年 月 日付けで宮崎県東京学生寮の指定管理者の応募に係る指定申請書及び添付資料を提出しましたが、下記の理由により辞退します。

記

1 辞退する理由