

## 横浜市港南区福祉保健活動拠点 指定管理者の申請関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本1部、写しを11部提出してください。なお、写しの書類のうち10部はファイル綴りとし、1部についてはファイルはステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

団体名		
確認欄	提出書類名	付添番号
<input type="checkbox"/>	ア 横浜市港南区福祉保健活動拠点 指定管理者の申請関係書類（表紙）	—
<input type="checkbox"/>	イ 指定申請書（様式1）	1
<input type="checkbox"/>	ウ 事業計画書（様式2）	2
<input type="checkbox"/>	エ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3）	3
<input type="checkbox"/>	オ 福祉活動及び保健活動の実績報告書（様式4）	4
<input type="checkbox"/>	カ 団体の概要（様式5）	5
<input type="checkbox"/>	キー1 申請団体役員名簿（様式6-1）	6-1
<input type="checkbox"/>	キー2 県警照会用エクセルファイル（データによる提出）	6-2
<input type="checkbox"/>	ク 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）	7
<input type="checkbox"/>	ケ 定款その他これに類する書類（寄附行為、規約等）	8
<input type="checkbox"/>	コ 法人にあっては、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	9
<input type="checkbox"/>	サ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）【※1】	10
<input type="checkbox"/>	シー1 直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等（任意団体においては、これらに類する書類）【※2】	11-1
	シー2 シー1のエクセルファイル	11-2
<input type="checkbox"/>	ス 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書）	12
<input type="checkbox"/>	セ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式8）	13
<input type="checkbox"/>	ソ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式9） ※該当の場合のみ	14
<input type="checkbox"/>	タ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等	15
<input type="checkbox"/>	チ 健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行	16

	の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等	
<input type="checkbox"/>	ツ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等	17-1
<input type="checkbox"/>	※ 加入の必要がないため、タ・チ・ツのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式 10）を提出してください。	17-2
<input type="checkbox"/>	テ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）	18
<input type="checkbox"/>	ト 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの	19

【※1】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書  
（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、1年度前の収支計算書及び事業報告書）

<団体の事業年度が4月から3月の場合>

平成26年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成25年度の収支計算書及び事業報告書  
（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、平成25年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成24年度の収支計算書及び事業報告書）

【※2】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等  
（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、各1年度前の書類）

<団体の事業年度が4月から3月の場合>

平成25年度・平成24年度・平成23年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書  
（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、平成24年度・平成23年度・平成22年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）

## 指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)  
横浜市港南区長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

⑩

次の福祉保健活動拠点の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市港南区福祉保健活動拠点

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、規約その他これら準ずる書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該拠点の管理に関する業務の収支予算書
- (6) 福祉活動及び保健活動の実績報告書
- (7) その他区長が必要と認めるもの

(A4)

様式2 事業計画書 [1/〇 (様式2の総ページ数)]

<b>1 運営ビジョン 地域における福祉保健活動拠点の役割</b>
地域の状況・課題や地域の将来像を踏まえ、指定管理者として行うべき取組を、具体的に記載してください。

<b>2 団体の状況－(1) 団体の理念・基本方針・事業実績等</b>
団体の理念や基本方針及び事業実績等について、記載してください。

<b>2 団体の状況－(2) 財務状況</b>
予算の執行状況、法人税等の対応の有無、財政状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

様式2 事業計画書 [○/○]

3 職員配置・育成－（1）職員の確保、配置

拠点を運営していく上で、必要な職員の確保、適正な配置についての考えや計画を記載してください。

3 職員配置・育成－（2）育成・研修

福祉保健活動拠点の機能を発揮するための人材育成及び研修計画について、記載してください。

4 管理運営－（1）施設及び設備の維持保全及び管理・小破修繕の取組

利用者が施設を快適・安全に利用するため、及び長寿命化の観点から、施設・設備の維持管理に関する方針を記載してください。

様式2 事業計画書 [○/○]

<b>4 管理運営－(2) 事故防止体制、緊急時の対応及び防災に対する取組</b>
事故防止策及び事故発生時の対応や体制、日常的な防災への取組について、具体的に記載してください。

<b>4 管理運営－(3) 利用者のニーズ・要望・苦情への対応</b>
利用者の意見・要望・苦情等をどのように把握し、改善していくのか。またそれらを受けての改善方法について、具体的に記載してください。

<b>4 管理運営－(4) 個人情報保護、情報公開、人権尊重の取組</b>
個人情報の保護や情報公開、人権尊重の考えについて、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 [〇/〇]

4 管理運営－(5) 環境への配慮、市内中小企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組

ヨコハマ3R 夢(スリム)プランや市内中小企業優先発注などに対する考え方について記載してください。

5 事業－(1) 事業計画・事業展開

拠点の施設の提供及びボランティア関係事業についての計画及び地域の特性を踏まえた事業展開についての目標とその達成時期について、具体的に記載してください。

5 事業－(2) 施設の利用促進

施設利用率の目標と、ボランティア等の育成支援を踏まえての目標達成のための取組について、具体的に記載してください。

様式2 事業計画書 [○/○]

5 事業－（3）ボランティアに関する情報収集・提供

支援を必要とする人・団体のニーズに関する情報収集及び提供の方法等について、具体的に記載してください。

5 事業－（4）ボランティアに関する相談・紹介

ボランティアに関する相談・紹介の方法と、ボランティアコーディネートの活性化の計画について、具体的に記載してください。

5 事業－（5）ボランティアの育成・支援

ボランティアの発掘・育成及び支援のために実施する事業の計画や、ボランティアへの支援策について、具体的に記載してください。



様式2 事業計画書 [○/○]

5 事業一（6）利用団体、関係機関及び地域団体との連携

利用団体、関連機関及び地域団体の情報把握と連携について、考えを記載してください。

5 事業一（7）区行政との協働

地域福祉保健計画、区政運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、福祉保健活動拠点と区行政との連携・協働について、具体的な計画を記載してください。

5 事業一（8）公正中立性の確保

市民・団体等に対して、公正中立な対応を図るための取組について記載してください。

様式2 事業計画書 [○/○]

6 収支計画及び指定管理料－（1）指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分

収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特徴を踏まえて記載してください。

6 収支計画及び指定管理料－（2）運営費の効率性

運営費等について低額に抑える工夫を記載してください。

※各項目の枠の大きさを適宜変更して構いません。別添資料としても結構です。

様式 3

港南区福祉保健活動拠点 指定管理料提案書及び収支予算書

1 指定管理料提案書（平成 28 年度分）

（単位：千円）

項目	内訳	積算根拠	金額
人件費	常勤職員		
	非常勤職員		
事業費			
	参加費収入(参加者の自己負担額)等	内容： 計△ 千円	
事務費	〇〇〇リース料		
	印刷機等使用料収入	内容： 計△ 千円	
管理費 ※修繕費は除く	光熱水費	電気 千円、ガス 千円、水道 千円、計 千円	
その他		<上記以外の項目で何かあれば、行を追加して記載してください。>	
指定額	小破修繕費	建物・設備・備品の修繕費 150 千円	150
合計（税抜き）			
租 税 公 課	消費税	本則課税・簡易課税・非課税（いずれかを選択） 千円	
	〇〇税		
合計（税込み）			

※様式 3 説明資料「福祉保健活動拠点の指定管理料の提案書等について」の内容を確認した上で、記載をしてください。

※事業費及び事務費の金額欄には、収入額を差し引いた金額を記載してください。

## 2 収支予算書

(単位：千円)

項目		28年度	29年度	30年度	31年度	32年度
(A)収入合計						
内 訳	横浜市指定管理料想定額					
	その他収入(※1)					
(B)支出合計(※2)						
内 訳	人件費					
	事業費(※3)					
	事務費					
	管理費					
	小破修繕費	150	150	150	150	150
	その他					
	租税公課					
(A-B)収支						
特記事項 (※4)						

### <注意>

- ※1 その他収入は、参加費収入、印刷機等使用料収入以外に見込まれる収入がある場合に記載してください。
- ※2 支出合計は、指定管理料提案書の支出額に一致します。
- ※3 事業費及び事務費はそれぞれの収入額を差し引いた金額を記載してください。
- ※4 年度によって金額の増減がある場合に、その理由などを記載してください。

## <様式3 説明資料> 福祉保健活動拠点の指定管理料の提案書等について

- ※ 指定管理料は、提案額を基に横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- ※ 積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、併せて提出してください。
- ※ 指定管理料提案書及び収支予算書の記載欄の行及びスペースは適宜増減してください。また、記載しきれない場合は別紙（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 指定管理料提案書の作成にあたっては、16,823千円（税込み）を上限としてください。
- ※ 小破修繕費（150千円）は指定額とします。
- ※ 過去3年間の管理経費（建物及び設備の保守点検経費及び光熱水費の実額）を参考に添付します。
- ※ 事業報告書及び収支決算書が港南区ホームページに掲載されていますので、参考にしてください。URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/konan/siteikanri/jokyo-cp/>
- ※ 下記に提示する条件や内容は現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更することがあります。

### 指定管理料提案書の記載方法について

#### 1 人件費

開館時間中（午前9時から午後9時まで。ただし、日曜日・祝休日は午後5時まで）に、職員1名以上を配置していることが条件です。人件費には、給料、賞与、諸手当、交通費、社会保険料・労働保険料等を含みます。

<参考：職員の配置例>

- ・常勤職員 1名
- ・非常勤職員 複数名

#### 2 事業費

ボランティアに関する事業、関係機関や地域との連携に関する事業等を実施するために必要な経費とします。ボランティア講座やボランティアに関するイベントの開催経費、広報誌・紙の発行やホームページによる情報提供等の広報啓発経費などが想定されます。

事業費については、利用者から実費相当額の自己負担を求めることができます。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金、ボランティア保険等、一人あたりにかかった費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった一人あたりの費用を明確に把握しにくいものについては、含めないこととします。

「指定管理料提案書」には、積算根拠の欄に参加費収入等の見込みを記入し、金額欄には参加費収入を差し引いた金額を記載してください。

#### 3 事務費

事務費は、施設及び設備の提供・利用調整、ボランティアに関する事業等を実施するために必要な事務経費とします。事務費としては、想定されるのは以下のとおりです。具体的には、施設の詳細及び過去の事業報告書・収支決算書で確認してください。

備品購入費、旅費交通費、通信運搬費（交通費、切手代、電話代、インターネット回線使用料等）、印刷機・複写機等のリース料及び保守料、印刷製本費（利用申請書等の印刷）、各種消耗品（コピー用紙、事務用品、トイレトペーパーなど。ただし、空調機のフィルター交換などの施設・設備の保守にかかる消耗品は「管理費」に計上します）、

振込手数料、利用調整会議開催経費、施設賠償責任保険加入費、第三者評価受審料等  
なお、印刷機・複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は、利用者の負担とし、適切に徴収します。

#### 4 管理費

拠点の建物及び設備を維持管理し、利用者が安全・快適に施設を利用することができるために必要な経費とします。光熱水費、清掃費、警備費、昇降機・空調・消防設備等の保守点検費、各種法定点検費などが含まれます。なお、建築基準法第12条に伴う点検経費は計上する必要がありません。

現在の実施内容等は「8 施設の詳細」（申請要項19ページ）でご確認ください。

##### (1) 光熱水費

光熱水費は、電気、ガス、上下水道の使用料金です。拠点内に入居する港南区社会福祉協議会及び港南区シルバークラブ連合会の使用分は使用者の負担としますので、負担額を除いた金額を計上します。本提案にあつては、これら団体の使用面積を除いた面積についての光熱水費（総額の85%）を積算してください。

##### (2) 清掃業務

建築物を含む全館及び敷地内について、良好な環境・衛生状態を維持すること、及び快適な空間と美観の維持に心がけた清掃業務を実施します。

###### ア 日常清掃

施設全館について日常的に清掃を行い、施設、備品等が常に清潔な状態に保たれるようにしてください。また、消耗品については常に補充された状態にしてください。

###### イ 定期清掃

事業者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、月1回程度の定期清掃を実施してください。

##### (3) 施設・設備等の維持保全及び管理経費

本施設等の維持保全・管理業務については、性能や機能を維持することを目的とし、施設の利用者が快適で安全に施設を利用することができるよう業務を実施します。現在の実施内容は、「8 施設の詳細」（申請要項19ページ）で確認ください。

特に昇降機（エレベーター）については、利用者の安全性を確保するためフルメンテナンスでの契約が望ましいと考えられます。フルメンテナンスでの契約ができなかった場合などを除き、部品交換等の修繕費が発生しても、市費で負担しない場合があります。

#### 5 小破修繕費（指定額）

建物・設備・備品（点字プリンター、デイジー図書等の録音機器）に修繕の必要が生じた場合は、速やかに適切な修繕を行っていただきます。修繕に要する経費は15万円を定額で指定管理料に見込みます。年間15万円を超える修繕については、横浜市の子算の範囲内で、追加協定を結ぶこととします。

#### 6 指定管理料の精算について

指定管理料については、効率的な運用により不用額がある場合でも原則として返還は求めませんが、指定額（小破修繕費）の残額がある場合は、返還していただきます。

また、年度末に執行報告書を提出していただきます。

## 7 参考

### (1) 港南区福祉保健活動拠点の過去3年間の管理費等

(単位：円)

	23年度	24年度	25年度
光熱水費	1,626,308	1,729,233	1,942,806
管理業務	265,118	265,176	309,256
警備委託	79,302	79,302	79,302
清掃委託	672,000	672,000	989,289
電気・機械設備点検	220,716	220,716	257,502
消防設備保守	25,047	25,047	25,047
その他管理・保守	170,884	179,436	203,402
合 計	3,059,375	3,170,910	3,806,604

#### ※注意

各種保守点検を市が実施することとした場合には、当該保守点検に要すると見積もった費用は返還するものとします。

### (2) 港南区福祉保健活動拠点における主な修繕履歴

時期	項目	金額 (按分後)
平成24年度	多目的研修室パーテーション修繕	228,000円
平成25年度	インターホン設備更新	320,880円
平成25年度	鉄扉補修工事	55,125円

様式 4

福祉活動及び保健活動の実績報告書

(平成 年 月現在)

団体としての、福祉活動及び保健活動の実績（過去1年間、区内に限らず他区・他都市での活動実績を含む）を、具体的に記載してください。

※実績報告書の内容が記載されているものがある場合は、別添として提出することもできます。

--



様式 5

## 団体の概要

(平成 年 月現在)

(ふりがな) 団体名	( )			
所在地	〒			
設立年月日	年 月			
沿革				
事業内容等				
法人税、消費税及び地方消費税滞納の有無		有 ・ 無		
財政状況	年 度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当期収支差額			
	次期繰越収支差額			
連絡担当者	【氏名】		【所属】	
	【電話】		【FAX】	
	【E-mail】			
特記事項				

本様式は港南区ホームページ掲載のエクセルデータにて作成いただき、代表者印押印の原本の提出と併せてCD-R等でエクセルデータもご提出ください。

様式 6 - 1

## 横浜市港南区福祉保健活動拠点指定管理者申請書類 (申請団体役員名簿)

平成 年 月 日現在の役員

役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住 所：  
 団 体 名：  
 代表者氏名： ①

## 欠格事項に該当しない宣誓書

平成 年 月 日

横浜市港南区長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

当団体は、以下に規定する指定管理者の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

### 《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税及び労働保険料を滞納していること
- 2 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 3 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 4 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- 5 選定委員が、選定しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 6 暴力団（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をいう。）又はその構成員の統制下にある団体であること
- 7 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

## 横浜市税の納税状況調査の同意書

平成 年 月 日

横浜市港南区長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が  
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞  
通知等送付先

当団体は、横浜市の指定管理者選定時及び指定管理者選定後指定期間内に毎年 1 回横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
- (3) 法人市民税
- (4) 事業所税
- (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6) 固定資産税（償却資産）
- (7) 軽自動車税

### 【横浜市からのお知らせ】

横浜市の複数の施設において指定管理者となっている場合又は指定管理者となるため応募する場合には、調査結果を各施設所管課において共有します。

＜該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください＞

#### ■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
法人番号 ※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」）	

#### ■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が 1,000m<sup>2</sup> 以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が 100 人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。

申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」）	
整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」）	

## 法人税及び法人市民税の課税対象となる 収益事業等を実施していないことの宣誓書

平成 年 月 日

横浜市港南区長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を、直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

平成 年 月 日

横浜市港南区長

所在地

団体名

代表者氏名

印

労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書

横浜市港南区福祉保健活動拠点の指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、

（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

平成（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、

（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、  
平成（ ）年（ ）月（ ）日、  
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、  
平成（ ）年（ ）月（ ）日、  
（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、  
（ 電話 ・ 訪問 ）により確認しました。

※ 該当する口欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

#### 【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>

別紙

<b>FAX番号</b> 045-846-5981
<b>E-mail</b> <a href="mailto:kn-fukuho@city.yokohama.lg.jp">kn-fukuho@city.yokohama.lg.jp</a>
港南区福祉保健課事業企画担当あて

平成    年    月    日

## 質 問 書

港南区福祉保健活動拠点の指定管理者申請要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

<質問内容>

資料名等	【資料名】： 申請要項 ・ その他 (            ) 【ページ・項目】：
内 容	

団体名	
所在地	
担当者	ふりがな (氏名) (所属・職名)
連絡先	(電話) (FAX) (E-mail)

受付期間：平成27年2月10日(火)午前9時～2月17日(火)午後5時まで

受付方法：FAXまたはE-mailで、この用紙を港南区福祉保健課事業企画担当あてお送りください。

電話でのお問合せには応じられませんのでご了承ください。