芦屋市指定公金事務取扱者指定申出書

事業者で所定様式がある場合は、この様式に限定する必要はありません。

　　年　　月　　日

芦屋市長　　様

所在地

申出者　　　名　称

代表者

地方自治法第２４３条の２による指定公金事務取扱者として指定を受けたいので、同法施行規則第１２条の２の１２に基づき、関係書類を添えて提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 取扱事務 | 芦屋市緊急通報システム事業業務委託利用者負担金収納事務 |
| 申出者 | フリガナ |  |
| 名　　称 |  |
| 主たる事務所の所在地 | （郵便番号〒　　　－　　　　　） |
| 連 絡 先 | 電話 |  | FAX |  |
| 代表者の職・氏名 | 職名 |  | フリガナ |  |
| 氏　名 |  |
| 従業員数 | 人 | 資本金 | 千円 |
| 参考URL(\*１) |  |
| 業務実績(\*２) | 団体名 | 取扱収入名 | 期　間 |
| 開　始 | 終　了 |
|  |  | 　年　月　日 | 　年　月　日 |
|  |  | 　年　月　日 | 　年　月　日 |
|  |  | 　年　月　日 | 　年　月　日 |
| 担　当　者 | フリガナ |  | 電話 |  |
| 氏　　名 | 　 | E-mail | 　 |

＊１　事業所概要などをホームページで公開している場合は、当該ページのURLを記載してください。

＊２　本市における実績のほか、他団体における同種業務実績(公金の徴収・収納事務、支出事務)を、直近のものから記載してください。多数ある場合は、上記に記載できる範囲で結構です。

・　この申出書には、決算書(直近過去３年間のもの)、役員名簿、指定対象業務の遂行及びコンプライアンス推進等についての体制や方針を示すもの(裏面)を記載又は添付してください。(ホームページ等で公開している場合は不要です。)

・　この申出書に係る業務において、契約締結に至らなかった場合は、本申出書は受理しなかったものとします。

役　員　名　簿（役員等一覧表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏　名 | フリガナ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

＊　他の様式で、別途添付でも構いません。

業務推進体制

|  |
| --- |
|  |

＊　指定対象業務の遂行、コンプライアンス推進等についての体制や方針をご記入ください。

　　特に、個人情報の管理及び市との連絡や確認を行うための「個人情報管理責任者」を定め、明記してください。

＊　他の様式で、別途添付でも構いません。