

様式第1号

令和4年度県外学生UIJターン就職サポーター事業  
企画提案競技  
説明会参加申込書

令和4年 月 日

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課  
雇用対策担当 中西または河野 宛  
E-mail u-turn@pref.miyazaki.lg.jp

下記のとおり、説明会への参加を申し込みます。

記

参 加 団 体	団体の名称	
	担当者（部署名）	
	電話番号	
	参加者所属・氏名	

○ 説明会時に、確認したいこと・質問等があれば、記入すること。

参加を希望する場合は、説明会参加申込書に必要事項を記入の上、令和4年2月24日（木）午後2時までに電子メールにこのファイルもしくはPDFファイルを添付して送付すること。

宮崎県知事 殿

応募者

所在地

商号又は名称  
代表者 氏名

印

## 企画提案競技参加申込書

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課が行う「令和4年度県外学生UIJターン就職サポーター事業委託企画提案競技」に参加したいので、下記のとおり申し込みます。  
また、実施要領に規定する資格要件に該当することを誓約します。

### 記

1 会社名

2 所在地

3 代表連絡先

- ・電話番号
- ・FAX番号

4 担当者

- ・部署名
- ・職・氏名
- ・電話番号
- ・FAX番号
- ・メールアドレス

5 希望する面接審査の方法（該当するものに○をつけること）

- オンラインシステムによる面接審査  
（利用予定のソフトウェア： ）
- 来庁しての面接審査

6 添付書類

委任状（※代表権を有しない者（支店長等）が申請する場合のみ必要）

※ 実施要領に規定する参加資格に疑義がある場合は、事前に確認を行う場合がある。

令和 年 月 日

## 委任状

宮崎県知事 殿

応募者 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

私は都合により

受任者 事業所所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

を代理人と定め、宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課が行う「令和4年度県外学生UIJターン就職サポーター事業委託企画提案競技」に関し下記の権限を委任します。

### 記

- 1 参加申込書について
- 2 企画提案、見積その他応募に必要な事項について
- 3 契約の締結について
- 4 契約代金の請求及び受領について

様式第4号

令和 年 月 日

辞 退 届

宮崎県知事 殿

応募者（委任状を提出している場合には、受任者も可）

所 在 地

商号又は名称

代表者 氏名

⑩

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課が行う「令和4年度県外学生UIJターン就職サポーター事業委託企画提案競技」に参加を申込みましたが、都合により辞退します。

## 質 問 書

(令和4年度県外学生UIJターン就職サポーター事業  
委託企画提案競技)

宮崎県知事 殿

応募者(委任状を提出している場合には、受任者も可)  
所 在 地

商号又は名称

代表者 氏名  
(印不要)

### 1 質問内容

(実施要領、仕様書等の記載内容についての質問の場合は、記載箇所が特定できるよう、資料名、項目名、番号等も記載してください。)

### 2 質問者

・担当者氏名

・E-mail

※ 質問内容が上記に書ききれないとき、又は複数あるときなどは、1に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付して差し支えありません。

特別徴収実施確認・開始誓約書

年 月 日

宮崎県知事 殿

住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

実印
----

チェック欄（該当する項目にチェックを入れてください。）

- 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。

→ 直近の領収証書の写しを貼付してください。

直近の領収証書の写しを貼付してください。 (注 複数の市町村に納税している場合、貼付する領収証書は、最も納税者の多い市町村の領収証書のみで可)
--

＜県外事務所で宮崎県内に事業所がなく居住する従業員もいない場合＞

- 当事務所は、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。

＜添付する領収証書の写しがない場合＞

- 当事務所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定（特別徴収義務者番号 ）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。

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。

→ 確認印を受けてください。

＜開始誓約＞

- 当事業所は、令和 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。

### サポーター配置体制表

1 U I J ターン就職サポーターについて、該当するものに○を記入すること。

	配置する人員が既に決定している。 (4月から配置可能)
	配置する人員について既に選考を始めており、業務委託決定後直ちに採用手続きを行う。
	業務委託が決定した後に選考を開始する。

2 配置予定者の計画について（今後、選考を行う場合は想定する資格等を記入すること。）

	本業務実施上の 役割・職名	担当 エリア	常勤・ 非常勤の別	保有資格・実績・経歴 ※1 ※2	備 考
1				・資格 ・支援経験年数 年 ・その他	
2				・資格 ・支援経験年数 年 ・その他	
3				・資格 ・支援経験年数 年 ・その他	
4				・資格 ・支援経験年数 年 ・その他	
5				・資格 ・支援経験年数 年 ・その他	

※1 キャリアコンサルタント等の資格を保有する場合は必ず具体的に資格名を記載すること。

ただし、キャリアコンサルタント標準レベル相当に該当しない資格は記載不要のこと。

※2 就職支援の経験がある場合は、その内容と経験年数を必ず記載すること。

特に、大学生への就職支援の経験等がある場合は、具体的に記載すること。

※3 産業界や大学等に関する知識や人脈等を持つ場合、その内容を具体的に記載すること。