

# よくあるご質問

## 契約書類編



代表者が変わったら何を出したらいいの？

代表者が変わった場合は、①代表者変更届と②相手方登録申請書を提出してください。



代表者変更届に印鑑を押す必要はあるの？

代表者変更届は、契約書に付随する書類のため押印が必要です。  
旧代表者の印鑑は、既に契約書に押印していただいた印鑑と同じものを使用してください。  
新代表者の印鑑は、相手方登録申請書に押す印鑑と同じものを使用してください。



契約書の記入上の注意点が知りたい。

- ・筆記用具は、ボールペンなどの消せないペンを使用してください。
- ・印鑑は、シャチハタ以外のものを使用してください。
- ・書き間違いなどによる訂正は、訂正箇所<sup>①</sup>に二重線を引いた上に訂正印<sup>②</sup>を押し、正しい内容を訂正箇所付近の余白に書いてください。



## 管理状況報告書編



公園等管理状況報告書はいつ出したらいいの？

四半期ごとに提出が必要です。

4～6月の清掃報告は7月上旬、7～9月の清掃報告は10月上旬、10～12月の清掃報告は1月上旬、1～3月分の清掃報告は3月末日まで(契約年度内に完了する必要があるため年度末は月末までとなっています。)に提出してください。



郵送や窓口へ持っていく以外の提出方法はあるの？

公園等管理状況報告書の提出は、下記方法により提出してください。

- ①直接提出(公園緑地課窓口又は郵送)
- ②FAXで送信
- ③メールに公園等管理状況報告書のデータを添付して送信
- ④オンライン申請システムのフォーマットへ入力(市ホームページからサイトを開いてください)



公園等管理状況報告書のデータはもらえるの？

公園等管理状況報告書のデータは、Word形式で市ホームページに掲載しています。

『【地域に愛される公園を目指しています】公園清掃委託制度とふれあい花壇事業のご案内』というページよりダウンロードしてください。



## 相手方登録申請書編



相手方登録申請書とはどういうものなのか？

相手方登録申請書は、市から支払いを受ける方が団体名・住所・口座情報・取引に使用する印などの情報を事前に登録するものです。



相手方登録申請書の記入上の注意点が知りたい。

- ・筆記用具は、ボールペンなどの消せないペンを使用してください。
- ・印鑑は、シャチハタ以外のものを使用してください。
- ・書き間違いなどによる訂正は、訂正箇所にも二重線を引いた上に訂正印を押し、正しい内容を訂正箇所付近の余白に書いてください。



相手方登録申請書はどんなときに提出するの？

- ・代表者が変わったとき
  - ・登録した印鑑を変えたいとき
  - ・振込口座を変えたいとき
- このようなときにご提出ください。



登録する口座名義は個人名義でもいいの？

登録する口座名義は、原則、団体名と一致させてください。  
団体名と口座名義が一致しない場合、委任状や申立書の追加提出が必要になる場合がありますので、該当する場合は公園緑地課までお問い合わせください。

