

(別記8)

別記第3号様式(第10条関係)

事業報告書

平成 年 月 日

北海道知事 様

住所
氏名 印

このことについて、道営住宅等()の管理に関する協定書第19条第3項により、
次のとおり 年度事業報告書を提出します。

記

1 公の施設の名称

2 管理に係る業務の実施状況及び当該公の施設の利用状況に関する事項
(別紙による)

3 使用料の収入の実績に関する事項

① 家賃

(単位:円、%)

区分	調定額(a)	収納額(b)	収納率(b/a)
現年度			
過年度			

② 駐車場

(単位:円、%)

区分	調定額(a)	収納額(b)	収納率(b/a)
現年度			
過年度			

※収納率は、小数点以下第3位を切り捨て、小数点第2位までとする。

4 管理に係る経費の収支状況に関する事項

(1) 収入に関する事項

(単位:円)

区分	金額	備考
負担金		

(別紙)

報 告 事 項			年間件数等	備 考
入退去	公募 (特定入居を 含む)	公募回数		
		募集戸数		
		入居申込書の受理		
	入居	入居決定通知書の交付		
		入居請書の受理		
		入居請書提出期限延長申請書の受理		
		連帯保証人免除申請書の受理		
	保管義務	不使用届出書の受理		
		住宅使用状況の確認(安否確認、無断退去)		
		アンテナ設置申請書(衛星放送、アマ無線)		
		道営住宅一部併用承認申請書の受理		
		道営住宅模様替・増築承認申請書の受理		
	異動	同居承認申請書の受理		
		入居承継申請書の受理		
退去	明渡届出書の受理			
	敷金還付調書の作成			
家賃及び駐車場 使用料	収入申告 (随時申告 を含む)	収入申告書配付		
		収入申告書回収		
		認定通知に対する意見申出書の受理		
	未申告者に対する催告(文書・電話・訪問等)件数			
減免	減免・徴収猶予申請書の受理			
駐車場	駐車場使用申込書の受理			
	自動車保管場所使用承諾願の受理			
	不適正使用に対する是正指導等(違法駐車等)			
その他	入居者及び住民からの苦情・相談			
	修繕等に関する苦情・相談			

(2) 支出に関する事項

① 修繕等の執行状況

(単位：円)

区 分	計 画 額 (最終)	執行状況		備 考
		件数	金 額	
法定更新	X			
経常修繕				
退去修繕				
保守点検				
維持管理				
不可抗力・事故等				
合計				

② 事務的経費の執行状況

(単位：円)

区 分	計 画 額 (最終)	執 行 額	備 考
人件費	X		
給与			
諸手当			
福利厚生費			
管理事務費	X		
管理人報酬			
旅費			
消耗品費			
合計			

③ 修繕等+事務的経費の合計・・・・・・・・・・・・・・・・

	円
--	---

* 「計画額（最終）」とは、収支計画書に記載した額若しくは協定変更後の額

④修繕等及び事務的経費について、計画額（最終）と執行額が乖離した理由

※ 2割以上増減が生じた場合は、それぞれ理由を記載すること。

5 管理の目標の達成状況に関する事項

※記載内容は、管理の要求水準書に示す数値目標の達成状況を示す。

6 その他知事が必要と認める事項

① 職員に対する研修等の実施

研 修 区 分	年 間 件 数	備 考
関係法令等の習得に関する研修	回	
個人情報保護に関する研修	回	

※ 各研修に使用した資料等を添付すること。

② 経理状況に関して

・ 公金の収納及び管理経費の執行に関する口座の開設状況・・・別添口座写しのとおり