

北九州市役所本庁舎食堂 運営事業者募集要項

令和6年4月

北九州市

北九州市役所本庁舎食堂運営事業者募集要項（以下、「募集要項」という。）は、北九州市（以下、「市」という。）が、食堂を設置するに当たり、運営事業者を決定する方法として、公募型プロポーザル方式を採用するため、その内容について必要な事項を定めるものです。

第1 公募の目的及び概要

1 公募の目的

市の行政財産を有効活用し、市民の利便性の向上や職員の福利厚生の実現を図るため、本庁舎内に食堂を設置するものです。

2 出店の場所

(1) 所在地

北九州市小倉北区城内1番1号

(2) 設置場所

北九州市役所本庁舎 地下1階

(3) 最大貸付面積

527.667㎡（出店に必要な範囲をご提案ください）

(4) 本庁舎勤務職員数

約2,000人

3 出店に関する内容

(1) 営業日及び営業時間

応募者のうち募集要項第3に掲げる手続き並びに第4に掲げる審査及び契約の手続きを経て出店することが決定した者（以下、「出店者」という。）は、開庁日の11時～15時をコアタイムとし必ず営業してください。その他の時間帯の営業は任意で決めてください。最長は19時までとします。

【参考】

- ① 開庁日 閉庁日を除く日のことをいいます。
- ② 開庁時間 開庁日の8時30分から17時15分までの間
- ③ 閉庁日 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和22年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間のことをいいます。

(2) 営業日及び営業時間に関する留意事項

- ① 原則として開庁時間以外は、職員及び関係者を除き、一般の立入りはできません。
- ② 年間数回程度、施設の点検や工事等に伴う停電作業のため、停電する日があります。その際の仮設電源の準備や商品の移動（食品等の保管対策含む）等に要する費用は出店者が負担することとします。
- ③ 第2の1に掲げる契約締結後は、市が承認する場合に限り営業日又は営業時間の変更ができることとします。

(3) 営業に関する留意事項

① 提供メニュー・価格等

提供メニューは米飯類や麺類、喫茶メニューなど、自由に提案してください。また、価格に制限は設けません。弁当の販売、自販機の設置（貸付範囲に限る）なども提案することができます。ただし、食堂以外での弁当の販売については、別途、市と協議の上、許可が必要になります。

② 酒類の提供

酒類の提供は、市職員の同席の場合に限り、17時15分から19時の間で認めます。ただし、17時45分に一階の出入り口は閉まりますので、以降の出入りは地下一階からとなります。

(4) 内装・設備に関する留意事項

① 内装（床、壁、天井）

市は内装のリフォームを行いません（利用に差し支えない範囲での修繕は行います。）が、出店者が経費を負担して内装をリフォームすることは可能ですので、必要に応じてご提案ください。

② テーブル、イス

テーブル、イスは市が予算の範囲内で購入します。内装のイメージに合わせてご提案があれば、予算の範囲内（約580万円）で市が購入します。

③ 厨房設備の費用負担

厨房機器・調理器具の調達は、出店者の費用負担で行うこととします。

市は使用許可前、使用許可後に関わらず、厨房設備等（給排水設備、天井裏ダクト部分を含む）の経年劣化による傷み・汚れの修復は行いませんので、貸付期間中のクリーニング・修繕等は出店者の費用負担で実施してください（そのため、共益費については当初5年間は無償とし、6年目以降は経営状況を勘案し、有償・無償の判断を行います。）

また、基本的に設備は配置済みですが、設備の変更（配置変更、設備条件）などを希望する場合は提案してください。工事や仕様変更は、市と協議の上、事業者の負担で行うこととします。

現在、前運営事業者である玉屋食品(株)の厨房機器等が一部残っています。優先交渉権者に選定された事業者は、玉屋食品(株)と協議の上、必要な設備を譲り受けることができます。なお、当該譲り受け及び、不要な厨房機器の撤去に関しては、市は一切関与しませんので、譲り受け等を希望される場合は玉屋食品(株)（担当：片多部長 050-3732-6847）にお問い合わせください。

4 使用の制限等

(1) 店舗の制限

① 出店者は、貸付物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければなりません。

貸付物件内は、建物の経過年数に伴う壁面・床面等の傷み・汚れが発生しますが、これらの経年による傷み・汚れの修復は、事業者の負担により、クリーニングや模様替えを行うこととします。

- ② 上記①に掲げる維持保全のため通常必要とする修繕費その他の経費（電球等の交換を含む）は、出店者が負担することとします。
- ③ 出店者は、貸付に基づく権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、担保に供し、又は営業を委託し若しくは名義貸し等をすることはできません。ただし、出店者が募集要項に掲げる手続きを経た場合に限り、出店者がフランチャイザーとなり、自らの責任において共同応募者（フランチャイジー）に運営を任せることができるとします。
- ④ 出店者は、貸付物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき又は企画書類により提案した事項に変更を加えようとするときは、事前に書面により市の承認を受けなければなりません。

(2) 貸付物件の鍵の管理、開錠及び施錠等

出店者は、安全管理室で鍵を受領し、開錠及び施錠を行うこととします。

(3) 店舗工事の制限

- ① 出店者は、出店にあたり、企画提案に基づき自らの責任と負担において、営業に必要な設備の設置工事を行うこととします。原則として、工事は閉庁日や閉庁時間中に行うこととします。その他、イベント等により作業ができない日が発生する場合があります。
- ② 設置工事にあたっては、事前に市と設計及び施工の協議を行ったうえ、必ず市の承認を得ることとします。市は工事完了後に履行確認を行い、この確認をもって、工事完了となります。
- ③ 建築基準法及び消防法等関係法令を遵守し、既設物に損傷を与えた場合は原状回復して下さい。

(4) 防災上の配慮

- ① 食堂には、常勤の火元責任者を配置し、従業員を含め防火管理を徹底してください。
- ② 食堂、厨房、更衣室内も全面禁煙としています。従業員に徹底していただくとともに、食堂利用者に対する禁煙表示を行ってください。

(5) 営業許可等の申請

営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて出店者の責任と負担で行うこととします。

(6) 原材料・商品の仕入れ・管理及び搬入・廃棄物の搬出

- ① 原材料・商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れるとともに、商品の瑕疵については、出店者がすべて責任を負うこととします。
- ② 仕入れ品の搬入及び廃棄物の搬出は、市が定めた経路（別添①「搬入等経路図」を参照）を使用して下さい。また、17時45分から翌日7時までの間、庁舎1階南北玄関は施錠されますので、この時間帯に搬入する場合は、原則として地下1階時間外入口から搬入を行ってください。ただし、高さ制限（2.3m）等により地下から搬入できないなどやむを得ない場合は、1階玄関の開錠について市と協議の上、搬入時間及び回数について事前に承認を得ることとします。
- ③ 食堂内には、出店者の負担により、食堂内で発生した販売品目及び包装等から発生するすべての廃棄物の回収に必要な容量のごみ箱を設置して下さい。廃棄物の処理費用は出店者の負担とします。

- ④ 廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」その他関係法令を遵守し、適正に処理することとします。

(7) 衛生管理及び感染症対策について

- ① 出店者は、清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うこととします。貸付部分の清掃含め店舗内を常に清潔に保ってください。また、貸付部分のほか、飲食スペースの椅子・テーブル及び日常清掃は、事業者の負担で行うこととします。
- ② 食品衛生法上の発生事案については、すべて出店者の責任と負担において対処することとします。
- ③ 出店者は、衛生管理及び感染症対策について、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこととします。

(8) 防犯対策

出店者は貸付物件に係る防犯対策を自ら行うこととします。

(9) 保険

出店者は火災保険や食中毒に係る賠償責任保険等に加入するものとする。

(10) その他

- ① 市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出を認めません。
- ② 事業者に対して、市が管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
- ③ 食堂の設置・運営にあたっては、関係法令及び市の関係諸規定に定める事項を順守しなければなりません。

【市の関係諸規程の主なもの】

- ・北九州市庁内管理規則（昭和47年4月1日規則第18号）
- ・北九州市財産条例（昭和39年3月31日条例第85号）
- ・北九州市公有財産管理規則（昭和39年3月31日規則第61号）
- ④ 要項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と出店者で協議して決定することとします。

5 設備の諸条件

別添②「建築・設備諸条件一覧表」を参照して下さい。

第2 貸付契約に関する主な条件

1 契約方法

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付によることとします。

2 貸付期間

貸付期間は、10年とします。（予定：令和6年7月から令和16年6月）
貸付期間には、設置工事、開店準備及び原状回復に要する期間を含むものとします。
なお、本市の工事等の影響により、貸付期間が変更となる場合があります。

3 賃借料

当初5年間は無償とします。6年目以降は経営状況を勘案し、有償・無償の判断を行います。

4 その他の必要経費

- (1) 店舗の設置工事費・修繕費、清掃・ごみ処理等の維持管理費、通信費及び撤去費等に伴う一切の経費は、出店者が負担するものとします。
- (2) 庁舎の使用にあたり、電気料金等の光熱水費を負担していただきます。別添③「光熱水費等の負担について」を参照して下さい。
- (3) 共益費は、当初5年間は無償とし、6年目以降は経営状況を勘案し、有償・無償の判断を行います。ただし、厨房設備等のクリーニング・修繕等は出店者の費用負担で実施して下さい。

5 契約の解除

市は、次の(1)から(4)に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができます。

- (1) 出店者が第3の2の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 出店者が応募の資格を失ったとき。
- (3) 出店者が市と契約した契約書の内容に違反したとき。
- (4) 市において公用又は公共用に供するために使用物件を必要とするとき。

6 原状回復及び返還

- (1) 出店者は、貸付期間が満了したとき又は契約解除に至ったときは、出店者の負担により貸付物件を原状に回復させ、また市が指定する期日までに返還しなければなりません。
ただし、市が特に承認した場合は、この限りではありません。
- (2) 出店者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市は出店者の負担においてこれを行うことができます。この場合において、出店者は、いかなる異議も申し立てることはできません。

7 損害賠償

- (1) 出店者は、その責めに帰する理由により、貸付物件の全部又は一部を滅失し、若しくは損傷したときは、損害賠償として当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を支払わなければなりません。ただし、貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- (2) 上記(1)に掲げる場合のほか、出店者が募集要項に定める条件を履行しないため市に損害を与えたときは、損害賠償としてその損害額に相当する金額を支払わなければなりません。
- (3) 上記(1)及び(2)に掲げる場合のほか、出店者は、貸付物件の使用にあたり市又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

8 契約解除による損失の取り扱い

- (1) 上記5(1)から(3)に掲げるところにより市が契約を解除した場合において、その解除により出店者に損失が生じても、市はその損失を補償しません。また、出店者は市に対して、一切の補償の請求をできないこととします。
- (2) 上記5に掲げるところにより市が契約を解除した場合において、出店者は、貸付物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求をできないこととします。

9 実地調査等

市は、貸付物件について随時に実地調査し、又は必要な報告を求め、その維持又は使用に関し、指示することができます。

10 その他

- (1) 出店者は、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好で適正な状態に保たなければなりません。
- (2) 貸し付け条件については、募集要項に定めるもののほか、関係法令及び市の関係諸規程に定めるところによります。

【市の関係諸規程の主なもの】

- ・北九州市庁内管理規則（昭和47年4月1日規則第18号）
- ・北九州市財産条例（昭和39年3月31日条例第85号）
- ・北九州市公有財産管理規則（昭和39年3月31日規則第61号）

第3 応募手続き等

1 スケジュール(予定)

項目	期間又は期日
要項配布	令和6年4月22日(月)
説明会参加申込書受付期間	令和6年4月30日(火) ～令和6年5月15日(水)
説明会	令和6年5月17日(金)
質疑書受付期間	令和6年5月7日(火) ～令和6年6月3日(月)
質疑への回答期間	令和6年5月中旬 ～令和6年6月10日(月)
応募申込書等受付期間	令和6年5月24日(金) ～令和6年6月17日(月)
プレゼンテーション及びヒアリング の実施通知	令和6年6月中旬
プレゼンテーション及びヒアリング (審査委員会による審査)	令和6年6月21日(金)
優先交渉権者の決定及び通知	令和6年6月28日(金)
賃貸借契約の締結、貸付開始	令和6年7月予定

※プレゼンテーション実施通知以降の具体的な期日等は、適宜お知らせします。

2 参加資格要件

本プロポーザル参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者としてします。

- (1) 食堂の基本的な考え方及び契約の趣旨を理解し、出店に意欲があること。
- (2) 3年以上継続して飲食事業の運営を行った実績があり、かつ安定した経営能力を有していること。
- (3) 食堂の運営にあたり、資格又は免許を必要とするものについては、当該資格又は免許を有する者を従事させることができること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、入札参加制限を受けていないこと。
- (5) 本市から指名停止を受けている期間でないこと。
- (6) 北九州市暴力団排除条例(平成22年6月23日北九州市条例第19号)第2条第2号に規定する排除措置対象者に該当しないこと。
- (7) 本市の市税の滞納がないこと。
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営んでいる者でないこと。

3 募集要項関係書類の入手方法等

(1) 配布期間

令和6年4月22日（月）から令和6年6月17日（月）

(2) 入手方法

北九州市役所ホームページで、ダウンロードして下さい。

4 説明会の開催

(1) 開催日時 令和6年5月17日（金） 14時～16時（予定）

(2) 集合場所 北九州市役所本庁舎地下1階 出店予定場所

(3) 受付期間 令和6年4月30日（火）から令和6年5月15日（水）の17時まで

(4) 提出方法 説明会等参加申込書（様式6）を下記アドレス宛てに提出して下さい。

(5) 提出先 北九州市総務市民局人事部給与課

E-mail アドレス: sou-kyuuyo@city.kitakyushu.lg.jp

(6) 対応部署

北九州市総務市民局総務部総務課

北九州市総務市民局人事部給与課

(7) その他

- ① 説明会の参加は、応募申込の必須条件とします。
なお、参加人数は1申込者につき2名までです。
- ② 説明会の内容は、募集要項の概要説明、現地見学、質疑応答等です。
- ③ 説明会には、募集要項を持参して下さい。

5 募集内容に関する質疑の受付

(1) 受付期間 令和6年5月7日（火）から令和6年6月3日（月）の17時まで

(2) 質問方法 質疑書（様式8）を下記アドレス宛てに提出して下さい

(3) 提出先 北九州市総務市民局人事部給与課

E-mail アドレス: sou-kyuuyo@city.kitakyushu.lg.jp

(4) 回答方法 ホームページに掲載します。

(5) その他

- ① 質疑は上記（2）に掲げるとおり文書のみで受け付けます。
- ② 募集要項及び手続等についての不知又はその内容を理由として異議を申し立てることはできません。

6 応募申込書等の提出

(1) 応募申込にあたっての注意事項

応募者がフランチャイザーとなり、自らの責任において共同応募者（フランチャイジー）に運営を任せようとする場合は、当該共同応募者との連名により応募申込を行って下さい。

なお、当該応募者及び共同応募者は、本公募に関する他の応募申込に参加することはできません。

(2) 提出書類（以下、「応募申込書等」という。）

① 全応募者

- ア 応募申込書（様式1）
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 業務実績証明書（様式3）
- エ 企業概要書（様式4並びにパンフレット等）
- オ 登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
- カ 印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
- キ 納税証明書（法人税、市税、消費税及び地方消費税）
（証明書の日付が令和6年3月以降のもの）

■市税について

本社所在地の市区町村等で発行される納税証明書を提出して下さい。

■法人税、消費税、地方消費税について

納税地を所管する税務署において発行される「納税証明書」を提出して下さい。

- ク 決算書類（損益計算書、貸借対照表）
- ケ 役員等名簿（様式5）
- コ 企画書類
（ア）提出書（様式7）
（イ）企画提案書（任意様式）
- サ その他（既に取得済である提案予定の企画の実施に必要な許可証等の写し）

② 上記（1）に掲げる共同応募者

ア 共同応募者が法人の場合

上記（2）①イ～ケ及びサの書類
フランチャイズ契約書等

イ 共同応募者が個人の場合

上記（2）①イ、カ、キ、ケ及びサの書類
フランチャイズ契約書等

住民票の写し（発行後3ヶ月以内のもの）

登記されていないことの証明書（法務局が発行する後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書の原本、発行後3ヶ月以内のもの）

決算書類（所得税確定申告書等、直近2年度分）

(3) 提出部数

- ① (2) ①ア～ケ、①サ及び②ア及び②イ 各1部
- ② (2) コ(ア)～(イ)
正本（社名、代表者名を記載し代表者印を押印したもの） 各1部
- ③ (2) コ(イ)
副本 10部

(4) 提出期間及び提出方法

令和6年5月24日（金）から令和6年6月17日（月）まで（閉庁日を除く。）の間に持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出して下さい。

なお、持参の場合の受付時間は、各日とも9時から17時までの間（12時から13時までの間を除く。）とします。

郵送による場合は、令和6年6月17日（月）の17時必着としますので、ご注意ください。

(5) 提出先

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市総務市民局人事部給与課
TEL: 093-582-2222

(6) その他

- ① 上記(2)に掲げる書類のほか、市が必要とする書類の提出を求めることがあります。
 - ② 応募申込書等一式提出後の修正及び加除は一切認められないため、募集要項及び質疑に対する回答などを十分確認の上、提出して下さい。
- ※ 企画提案書の内容は、できるだけ簡素・簡潔に記載して下さい。

7 応募申込書等の要件及び取扱い

(1) 応募申込書等の要件

応募申込書等は、次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。

- ① 募集要項に定める提出期間、提出方法及び提出先に適合していること。
- ② 記載事項に不備がないこと。
 - ア 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること。
 - イ 記載すべき事項が全て記載されていること。
 - ウ 虚偽の内容が記載されていないこと。

(2) 応募申込書等の取扱い

- ① 応募申込書等に記載された個人情報、出店候補者に関する審査、選定及び決定その他の出店手続きを実施する目的以外に、応募者に無断で使用することはありません。
- ② 提出された応募申込書等は、理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 市が提示する募集要項等の著作権は市に帰属し、応募者が提出した応募申込書等の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。
- ④ 市は、本公募に関する報告、公表等のために必要な場合は、応募者の承諾を得ずに、応募申込書等の複製を作成し、若しくはその全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、本公募に関し情報公開請求があった場合は、北九州市情報公開条例（平成13年12月17日条例第42号）に基づき、応募申込書等を公開することがあります。

- ⑤ 応募申込書等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて応募者が負うものとします。

第4 審査及び優先交渉権者選定等に関する事項

1 審査委員会の設置

市では、優先交渉権者の選定を行うため「審査委員会」を設置します。

本公募の公告以降、優先交渉権者選定までの間に、応募者又はそれと同一と判断される者（以下「応募者等」という。）が、審査委員会の委員若しくは審査手続業務に従事する市職員又はその関係者に関し、本公募に関して不正に接触する行為その他の公正な手続を妨げる行為を禁止します。

2 審査及び選定方法

(1) 選定方法

上記1に掲げる審査委員会で、応募者から提出された応募申込書等の内容について「資格審査」及び「プレゼンテーション及びヒアリング等による提案内容審査」を行い、優先交渉権者を選定します。

(2) 資格審査

応募申込書等を受理した全ての応募者を対象として、第3の2「参加資格要件」及び第3の7の(1)の「応募申込書等の要件」（以下「応募要件」という。）に適合しているかどうかについて市において事前審査を行い、その結果を審査委員会に報告します。

審査委員会は、報告された事前審査の結果に基づき審査し、応募要件に適合しないと判断された応募者は失格となります。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

① 審査委員会は、上記(2)に掲げる資格審査の結果、応募要件に適合すると判断した応募者を対象として、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

② プレゼンテーションでは、提案のポイントを15分程度で説明していただき、その後、主として応募申込書等の内容についてヒアリングを行います。

③ プレゼンテーション及びヒアリングは令和6年6月21日（金）を予定しており、令和6年6月17日（月）までに市へ応募申込書等を提出した応募者に日程等の通知を行います。

④ 上記③の通知をした場合であっても、上記(2)の資格審査の結果失格となった者は、プレゼンテーション及びヒアリングに参加できません。

⑤ プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した応募者は、応募を辞退したものとします。

(4) 提案内容審査及び優先交渉権者の選定

① 審査委員会の各委員は、提出された応募申込書等、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、別添④「評価項目及び評価の視点」により得点化します。

そして、各委員の合計得点を集計し、最高得点となる応募者を優先交渉権者として選定します。

② 最高得点となる応募者が2人以上ある場合は、審査委員の決選投票により優先交渉権者を選定します。

3 審査結果の通知

審査結果の通知は令和6年6月28日（金）を予定しています。

審査結果は応募者全員に文書で通知することとしていますが、上記2の（2）に掲げる資格審査で失格となった者、上記2の（3）⑤により辞退となった者、下記第5の1に掲げるところにより選定の対象から除外した者及び下記第5の2に掲げるところにより応募を辞退した者への通知は行いません。

4 契約の締結

優先交渉権者の提案書を基に本事業の実施方法等について協議、調整等を行い、双方が合意の後、契約を締結します。ただし、合意に至らなかった場合は次点者と交渉を行います。

契約は令和6年7月締結予定です。

契約締結後、契約事業者を市のホームページで公表します。なお、この公表をもって本公募の手続は終了となります。

第5 応募に当たっての留意事項等

1 選定の対象からの除外

応募者等が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象から外し又は運営事業者の選定若しくは決定を取り消す場合があります。

- (1) 審査委員会の委員又は審査手続業務に従事する市職員若しくはその関係者に対し、本公募について不正に接触する行為その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- (2) 本申請について不正な利益を得るために連合した場合
- (3) 応募申込書等に虚偽の記載があった場合
- (4) その他選定の手続において不正な行為があったと市が認めた場合
- (5) 参加資格要件を満たしていないことが判明した場合
- (6) 応募者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が出店者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めた場合

2 応募の辞退

応募申込書等を提出した後に辞退する場合は、直ちに辞退届（様式9）を下記あてに提出して下さい。

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市総務市民局人事部給与課

3 応募等に関する費用負担

本公募に係る手続（契約締結に係る手続を含む。）に関し応募者が要する費用は、各応募者の負担とします。

第6 事業所管課

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号

北九州市役所総務市民局人事部給与課（担当：幸田、大和）

電話：093-582-2222 FAX：093-561-1364

E-mail アドレス：sou-kyuuyo@city.kitakyushu.lg.jp