

きのと観光物産館指定管理者申請関係書類様式

- ・様式第1号 指定管理者指定申請書
- ・別紙1 団体の概要
- ・様式第2号 申請資格に関する申立書
- ・様式第3号 納税義務不存在申立書
- ・別紙2 管理を行う公の施設の事業計画書
- ・別紙3 管理に係る収支計画書
- ・別紙4 類似施設の主な管理業務実績
- ・別紙5 見積書

年 月 日

指 定 申 請 書

(あて先)胎内市長

郵便番号〒

住所

ふりがな

申請者 団体名

代表者氏名

㊟

胎内市の指定管理者の指定を受けたいので、胎内市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例第 5 条の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 指定管理者の申請を行う施設名

きのと観光物産館

2 団体の概要

別紙 1 のとおり

3 添付書類

- (1) 登記事項証明書又は代表者の身分を証明する書類
- (2) 定款、寄附行為又は規約
- (3) 指定申請資格に関する申立書 (様式第 2 号)
- (4) 国税及び地方税の納税証明書又は納税義務不存在申立書 (様式第 3 号)
- (5) 管理を行う公の施設の事業計画書 (別紙 2)
- (6) 管理に係る収支計画書 (別紙 3)
- (7) 前事業年度の収支 (損益) 計算書、貸借対照表及び財産目録
- (8) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書
- (9) 直近の事業年度の事業報告書
- (10) 役員名簿及び組織に関する事項を記載した書類
- (11) 類似施設の主な管理業務実績書 (別紙 4)
- (12) 見積書 (別紙 5)

【別紙 1】

団体の概要

1 事業所の概要

名称	代表者氏名	所在地	電話番号	FAX 番号	備考
		郵便番号			

注) 主たる事業所及び当市の直近の事業所について記載すること。

2 沿革

設立		年	月	日
設立 後 の 沿 革		年	月	日
		年	月	日
		年	月	日
		年	月	日
		年	月	日
		年	月	日

注) 「設立後の沿革」欄には、組織の変更、合併、分割、営業の休止、営業の再開又は商号若しくは名称の変更を記載すること。

3 職員数

(単位：人)

役員数	常勤職員数	非常勤職員数	合計

4 売上高

(単位：千円)

直前事業年度の前々年度の売上高 (A)	直前事業年度の前年度の売上高 (B)	直前事業年度の売上高 (C)	3ヵ年平均売上高 (A+B+C)/3

注) 企業会計を採用しない場合においては、事業における収入額を記入すること。

5 契約(受注)実績

(単位：千円)

契約先	業務内容	契約期間	契約金額

注) 申請日の属する事業年度の直前 2 年間における官公庁等との契約のうち、施設の維持管理に係る主な契約について記載すること。

様式第 2 号(第 4 条関係)

年 月 日

申請資格に関する申立書

(あて先)胎内市長

郵便番号〒

住所

ふりがな

申請者 団体名

代表者氏名

当団体は胎内市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第 3 条各号に掲げる団体にはいずれも該当しないことを申し立てます。

年 月 日

納税義務不存在申立書

(あて先)胎内市長

郵便番号〒
住所
ふりがな
申請者 団体名
代表者氏名

当団体は国税及び地方税(都道府県税及び市町村税)については納税義務が存在しないことを申し立てます。

添付書類

- 1 国税の納税義務不存在証明書
- 2 都道府県税の納税義務不存在証明書
- 3 市町村税の納税義務不存在証明書

注 主たる事業所の所在地を管轄する課税庁が発行する証明書であること。

【別紙2】

年 月 日

管理を行う公の施設の事業計画書

団体名

1. 利用者の平等な利用の確保とサービスの向上及び利用促進を図るための方策について

(1) 施設運営に係る理念や方針について
(2) サービスを向上させるための方策について
(3) より多くの利用を図るために行う広報・PR活動について
(4) 利用者ニーズの把握方法及び対応について
(5) 新たな自主事業の導入計画について

2. 施設の効用を最大限に発揮するための方策について

(1) 施設設備の利用計画について
(2) 収益及び集客性を高める取組みについて

3 施設の適切な維持及び管理並びに管理経費の縮減を図る方策について

(1) 施設の維持管理、運転監視、保守点検等の計画について
(2) 施設、備品等の日常的な点検及び修繕計画について
(3) 事故防止対策及び防犯・防災対策について
(4) 施設の衛生管理、清潔の保持の取組みについて
(5) 施設の管理経費の削減への取組み・手法について

(6) 個人情報保護の方針と取扱いについて

4. 施設の管理を安定して行う人員配置計画及び経営管理方法

(1) 職員の配置計画及び研修・訓練等の実施計画について
(2) 施設運営の中心となる責任者のキャリア・資格等について

5. 地域社会貢献への取組み

(1) 地域資源の活用について（地域の食材等）
(2) 地域住民へのサービス還元策や連携事業の実施計画について

注) この事業計画書の各欄に記載しきれない場合は適宜、別葉に記載しても構わない。

【別紙3】

管理に係る収支計画書

申請者名

年度 項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
売上高・・・(a)					
管理運営費 (b)					
営業利益 (a - b)・・・(c)					
営業外収益 (d)					
経常利益 (c + d)					

- 注) ① 売上高とは施設利用者の使用料収入の総計をいう。
 ② 管理運営費の人件費以外の主な項目は別に定める「経費負担区分表」の指定管理者が負担する項目に係る経費である。
 ③ 上記 (a)、(b) 及び (d) の項目について、適宜、詳細な明細書を添付すること。

【別紙4】

類似施設の主な管理業務実績

申請者名 _____

施設名称	業務の名称 (実施場所)	業務内容・発注者	契約金額 (税込・千円)	実施期間

- 注) 1 直近3年以内の業務実績を記入してください。
2 業務内容欄には、業務の概要、発注者について詳細に記入してください。
3 契約金額は消費税込みの額としてください。

【別紙5】

令和 年 月 日

胎内市長 井畑 明彦 様

見 積 書

胎内市財務規則，仕様書及びその他見積条件を承諾の上，下記のとおり見積りします。

〔参加者〕 所在地
商号又は名称 印
代表者
役職名
氏 名 印

- 1 契約の目的
きのと観光物産館の指定管理料

2 見積金額

			百万			千			円
--	--	--	----	--	--	---	--	--	---

(取引に係る消費税及び地方消費税を含む。)

内訳

年 度	金額 (単位：円)	備 考
令和7年度		
令和8年度		
令和9年度		
令和10年度		
令和11年度		
合 計		

(注) 見積金額欄は，アラビア数字で記入し，頭数字の前に¥を付すこと。
別紙に見積積算内訳書を業務毎、年度別に添付してください。