

(別表) 指定申請書類一覧

様式	書類の名称	備考
様式1	指定管理者指定申請書	グループで申請の場合は共同事業体名
様式1-2	共同事業体協定書兼委任状	グループで申請の場合提出
様式1-3	共同事業体連絡先一覧	グループで申請の場合提出
様式2	団体の概要	グループの場合、構成団体ごとに作成
様式3	申請者の役員等の一覧表	グループの場合、構成団体ごとに作成
様式4	誓約書	グループの場合、共同事業体として宣誓
-	団体の事業計画書、収支予算書(当年度のもの)	グループの場合、構成団体ごとに作成。様式は任意。
様式5	事業計画書	※事業計画書詳細は様式6～様式10
様式6	(1) 施設運営の基本方針	A4縦×1枚以内
様式7-1	(2) 施設の運営体制についての提案 ア 運営体制、従事者の雇用・労働条件及び人員配置	A4縦×2枚以内
様式7-2	イ 従事者の資質の向上・継承	A4縦×2枚以内
様式7-3	ウ 安全・衛生管理の対策、緊急時の対応	A4縦×2枚以内
様式7-4	エ 問い合わせ・苦情への対応、個人情報保護に関する取り組み	A4縦×2枚以内
様式7-5	オ 利用者ニーズの把握とサービス向上等の反映策	A4縦×2枚以内
様式8	(3) 施設の運営に関する業務についての提案	A4縦×2枚以内
様式9	(4) 施設の維持管理に関する業務についての提案	A4縦×2枚以内
様式10	(5) 予算執行管理に関する提案	A4縦×2枚以内
様式11-1	収支計画書(年度別の詳細)	様式11-2の金額を転記
様式11-2	収支計画書(年度ごとの詳細)	令和2年度～6年度までの5か年度分
様式12	事業計画書 概要版(議会説明用・公表情報)	A4縦×2枚以内 各々の書類の概要版を公表できる内容で作成してください。議会での説明資料等に使用します。
様式13	辞退届	必要な場合に使用
関係書類	定款、寄付行為、規約等	法人以外の団体にあつては、これらに類する書類。 グループの場合、構成団体ごとに提出
	登記簿謄本又はこれに代わるもの	グループの場合、構成団体ごとに提出
	当該団体の事業報告書、総括財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)のそれぞれの写し一式	当年度を含めない直近3事業年度分。グループの場合、構成団体ごとに提出。 総括財務諸表は貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書、勘定科目内訳書等
	国・新潟県・本市へ納めるべき税(前年度分)の未納がないことを証明する書類	・新潟県・本市に納税義務がない場合は、本社のある都道府県・市町村へ納めるべき税の未納がないことを証明する書類 ・グループの場合、構成団体ごとに提出
-	公開プレゼンテーション用資料	プレゼンテーションは公開で行います。資料は公表できる内容で作成してください
-	電子データ(CD-R)1枚	提出する書類すべての電子データを格納したもの