

【様式1】

新潟市亀田市民会館

指定管理者指定申請書

新潟市老人福祉センター福寿荘

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

申請者 名称及び代表者の氏名

電話番号

新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘の指定管理者の指定を受けたい  
ので、関係書類を添えて申請します。

共同事業体協定書兼委任状

(宛先)新潟市長

共同事業体名

代表者 所在地

商号等

職・氏名



件名	新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘指定管理者
----	--------------------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、新潟市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者(受任者)	<p>&lt;代表団体&gt; 所在地 商号等 代表者職・氏名</p>
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	<p>&lt;構成団体&gt; 所在地 商号等 代表者職・氏名</p>
	<p>&lt;構成団体&gt; 所在地 商号等 代表者職・氏名</p>
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	<p>令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、ただちに解散します。 また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に新潟市の承認がなければこれを行うことができないものとします。</p>
委任事項	<p>1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件</p>
その他	<p>1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。</p>

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

【様式1-3】

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

〔代表団体 担当者連絡先〕

フリ 氏	カナ 名	
所属団体		
部署・職名		
電話番号		
E-mail		

〔構成団体 担当者連絡先〕

フリ 氏	カナ 名	
所属団体		
部署・職名		
電話番号		
E-mail		

〔構成団体 担当者連絡先〕

フリ 氏	カナ 名	
所属団体		
部署・職名		
電話番号		
E-mail		

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

【様式2】

団体の概要

(令和6年9月9日現在)

フリガナ 団体名	※該当する場合は選択（共同事業体の <input type="checkbox"/> 代表団体 <input type="checkbox"/> 構成団体）、各々提出が必要です。			
所在地	〒	電話番号		
フリガナ 代表者		F a x		
新潟市内の 主たる 事業所名	(※団体名と同じ場合又は市内に事業所がない場合は、記入不要です。)	電話番号	(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)	
新潟市内の 主たる事業所 所在地	〒(※団体の所在地と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)	F a x	(※団体と同じ場合または市内に事業所がない場合は、記入不要です。)	
設立年月日 (法人登記)	年 月 日 ( 年 月 日)			
沿革				
経営理念				
主  な 業務内容				
施設管理・ 運営の実績				
役員・雇用人数	①役員 人、 ②正職員 人、 ③臨時・パート職員 人			
過去3年間の 財政状況	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
応募に関する担当者				
フリガナ 氏名			部署・職名	
電話番号	E-mail			

※記入スペースが不足する場合は「様式3別紙」として別紙に記入してください（様式任意）

【様式3】（共同事業体の場合、構成団体ごとに作成し提出してください。）

申請者の役員等の一覧表

フリガナ					
商号又は名称					
所在地					
<b>【代 表 者】</b>					
役職名	フリガナ 氏 名	生年月日	性別	現住所	備考
		大 昭 平 ・ ．			
<b>【代表者以外の役員等】</b>					
役職名	フリガナ 氏 名	生年月日	性別	現住所	備考
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			
		大 昭 平 ・ ．			

※氏名の欄は、氏と名を1文字空白としてください。

【様式4】

欠格要件に該当しない旨の誓約書

○年○月○日

(宛先) 新潟市長

法人・団体名 \_\_\_\_\_

法人・団体所在地 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘指定管理者募集要項における、以下の欠格要件に該当しない者であることを誓約します。また、申請時から指定議案の議決までの間に欠格要件に該当する場合は申請資格を失う旨は承知しました。

記

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの。

※指定管理者の申請後に同様の制限を課されたものは、その時点で失格となります。

- ② 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により、過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから2年を経過しないもの。なお、令和6年6月1日以前に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されている場合は、当該取り消しから5年を経過しない団体。また、令和6年6月1日以降に地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から複数回指定を取り消されている場合は、最後に指定を取り消されてから5年を経過しない団体

・過去に指定取り消しを受けている場合、下記に日付と施設名を記載してください

(日付)	(施設名)
(日付)	(施設名)

- ③ 最近1年間の国・新潟県・本市に納めるべき税金等を滞納しているもの。
- ④ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの。
- ⑤ 新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘指定管理者申請者評価 会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの。
- ⑥ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの。

- ⑦ 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの。
- ⑧ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの。
- ⑨ 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの。
- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの。
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの。

【様式 5】

## 事 業 計 画 書

※事業計画書詳細

(1) 施設運営の基本方針【様式 6】

(2) 施設の運営体制についての提案

ア 従事者の雇用・労働条件【様式 7-1】

イ 賃金水準スライドの反映方法【様式 7-2】

ウ 従事者の資質向上・継承・業務改善【様式 7-3】

エ 安全・衛生管理の対策、緊急時の対応【様式 7-4】

オ 問い合わせ・苦情への対応、個人情報保護に関する取組み・関係法令の遵守  
【様式 7-5】

カ 利用者ニーズの把握とサービス向上等の反映策【様式 7-6】

キ 地域経済振興及び雇用確保の取組み【様式 7-7】

(3) 施設の運営に関する業務についての提案【様式 8】

(4) 施設の維持管理に関する業務についての提案【様式 9】

(5) 予算執行管理に関する提案【様式 10、11-1、11-2】

※必要に応じて亀田市民会館と老人福祉センター福寿荘を分けてお書きください。

【様式6】※事業計画書詳細

(1) 施設運営の基本方針

本市が示す亀田市民会館及び老人福祉センター福寿荘の運営の基本方針を踏まえ、指定期間内における施設運営に関する基本方針を示してください。 (A4縦×1枚以内)

団体名	

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7-1】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○施設の運営にあたる組織図、人員の配置（雇用形態も含む。）と職能、運営責任者の権能・能力などを示してください。

○勤務シフト表も示してください。勤務シフト表は、令和7年4月の1か月分とし、運用上のポイントや特徴などを示してください。別途（A4縦×1枚以内）添付していただいても構いません。

○専門分野と能力を裏付ける業務経歴書については別途添付可

※公開ヒアリングなどで公にできない個人名等があるときは、その旨明記してください。

（A4縦×2枚以内）

ア 従事者の雇用・労働条件

--	--

団体名

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7-2】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○賃金水準スライドの反映方法を示してください。

(A 4 縦 × 2 枚以内)

イ 賃金水準スライドの反映方法

--	--

団体名

注 行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7 - 3】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○施設の運営管理の従事者の資質向上・継承・業務改善の方策について、担当業務ごとに具体的に示してください。 (A 4 縦×2 枚以内)

ウ 従事者の資質向上・継承・業務改善

--	--

団体名	
-----	--

注 行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7 - 4】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

- 安全管理や衛生管理などの計画及び対策、事象発生時と事後の対処方法を示してください。
- 緊急時の連絡体制についても記載してください。
- 対応マニュアルなどがあれば別途提出してください。

(A 4 縦 × 2 枚以内)

エ 安全・衛生管理の対策、緊急時の対応

--	--

団体名

注 行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7 - 5】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○利用者等からの問い合わせや苦情への対応方法、個人情報保護に関する取組み・関係法令の遵守について示してください。

○対応マニュアルなどがあれば別途提出してください。

(A 4 縦 × 2 枚以内)

オ 問い合わせ・苦情への対応、個人情報保護に関する取組み・関係法令の遵守

■ 問い合わせ・苦情への対応

■ 個人情報保護に関する取組み・関係法令の遵守

団体名

注 行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7-6】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○施設利用者等へのアンケートなど利用者意見や要望を把握するための方法や、結果の活かし方及び運営に反映させる方策などを記載してください。

○自主事業を計画している場合、内容や実施回数などを記載してください。

(A 4 縦 × 2 枚以内)

カ 利用者ニーズの把握とサービス向上等の反映策

--	--

団体名

注 行数、1 行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 7-7】※事業計画書詳細

(2) 施設の運営体制についての提案

○再委託や物品調達における新潟市内の中小企業者への発注・活用や市民の雇用確保などについて示してください。

(A4縦×2枚以内)

キ 地域経済振興及び雇用確保の取組み

--	--

団体名	
-----	--

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式8】※事業計画書詳細

(3) 施設の運営に関する業務についての提案

○新規ユーザー、リピーターの獲得など、利用者増加・利用促進に向けた取組み・アイデアを具体的に示してください。(A4縦×2枚以内)

利用者の増加に対する取組み

--	--

団体名

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式9】※事業計画書詳細

(4) 施設の維持管理に関する業務についての提案

○施設の維持管理方法について示してください。

○利用者の平等利用を確保し、様々な利用者に対応した管理運営方法について具体的に提案してください。

(A4縦×2枚以内)

団体名	

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式10】※事業計画書詳細

(5) 予算執行管理に関する提案

○管理経費縮減のための具体的な取組みについて提案してください。

(A4縦×2枚以内)

団体名	

注 行数、1行の文字数は任意です。枠の長さ・幅は同程度であれば可とします。

【様式 1 1 - 1】

収支計画書

【収入】

単位：円

科目	詳細	R 7 年度 (2025)	R 8 年度 (2026)	R 9 年度 (2027)	R10年度 (2028)	R11年度 (2029)	合計
新潟市からの指定管理料（委託料）							
その他収入	小計						
自主事業	小計						
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽						
	自動販売機収入のうち▽△						
合計							

【支出】

単位：円

科目	詳細	R 7 年度 (2025)	R 8 年度 (2026)	R 9 年度 (2027)	R10年度 (2028)	R11年度 (2029)	合計
人件費	小計						
管理費	小計						
委託費	小計						
合計							

- ※ 様式 1 1 - 2 と金額が一致していること。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式 1 1 - 2】

収支計画書（年度ごとの詳細）

年度	令和 7 年度
----	---------

【収入】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
新潟市からの指定管理料（委託料）			
その他収入	小計		
自主事業	小計		
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽		
	自動販売機収入のうち▽△		
合計			

【支出】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
人件費	小計		
管理費	小計		
委託費	小計		
合計			

- ※ 年度ごとにそれぞれ作成してください。
- ※ 積算根拠等がこの様式に収まらない場合は、別紙にてその内容が分かる資料（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式 1 1 - 2】

収支計画書（年度ごとの詳細）

年度	令和8年度
----	-------

【収入】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
新潟市からの指定管理料（委託料）			
その他収入	小計		
自主事業	小計		
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽		
	自動販売機収入のうち▽△		
合計			

【支出】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
人件費	小計		
管理費	小計		
委託費	小計		
合計			

- ※ 年度ごとにそれぞれ作成してください。
- ※ 積算根拠等がこの様式に収まらない場合は、別紙にてその内容が分かる資料（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式 1 1 - 2】

収支計画書（年度ごとの詳細）

年度	令和9年度
----	-------

【収入】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
新潟市からの指定管理料（委託料）			
その他収入	小計		
自主事業	小計		
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽		
	自動販売機収入のうち▽△		
合計			

【支出】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
人件費	小計		
管理費	小計		
委託費	小計		
合計			

- ※ 年度ごとにそれぞれ作成してください。
- ※ 積算根拠等がこの様式に収まらない場合は、別紙にてその内容が分かる資料（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式 1 1 - 2】

収支計画書（年度ごとの詳細）

年度	令和 1 0 年度
----	-----------

【収入】

(単位：円)

科目	詳細	金額 (円)	内訳・算出根拠、備考等
新潟市からの指定管理料 (委託料)			
その他収入	小計		
自主事業	小計		
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽		
	自動販売機収入のうち▽△		
合計			

【支出】

(単位：円)

科目	詳細	金額 (円)	内訳・算出根拠、備考等
人件費	小計		
管理費	小計		
委託費	小計		
合計			

- ※ 年度ごとにそれぞれ作成してください。
- ※ 積算根拠等がこの様式に収まらない場合は、別紙にてその内容が分かる資料（様式指定なし）を添付してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式 1 1 - 2】

収支計画書（年度ごとの詳細）

年度	令和 1 1 年度
----	-----------

【収入】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
新潟市からの指定管理料（委託料）			
その他収入	小計		
自主事業	小計		
会計からの の充当額	△△入場料のうち▽▽		
	自動販売機収入のうち▽△		
合計			

【支出】

(単位：円)

科目	詳細	金額（円）	内訳・算出根拠、備考等
人件費	小計		
管理費	小計		
委託費	小計		
合計			

※ 年度ごとにそれぞれ作成してください。

※ 積算根拠等がこの様式に収まらない場合は、別紙にてその内容が分かる資料（様式指定なし）を添付してください。

※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

【様式12】

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

団体名																	
団体の概要・経営理念																	
運営の基本方針																	
従事者の雇用・労働条件																	
賃金水準スライドの反映方法																	
従事者の資質向上・継承・業務改善																	
安全・衛生管理の対策、緊急時の対応																	
問い合わせ・苦情への対応、個人情報保護の取組み・関係法令の遵守																	
利用者ニーズの把握とサービス向上等の反映策																	
地域経済振興及び雇用確保の取組み																	
利用者の増加に対する取組み																	
施設の維持管理方法																	
予算の範囲内での適正な執行																	
管理経費縮減の具体的な取組み																	
収支予算 (令和7年度)	<table border="1"> <tr> <td><b>【収入】</b></td> <td></td> <td><b>【支出】</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・指定管理料</td> <td>〇〇千円</td> <td>・人件費</td> <td>〇〇千円</td> </tr> <tr> <td>・自主財源</td> <td>〇〇千円</td> <td>・〇〇費</td> <td>〇〇千円</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>〇〇千円</td> <td>合 計</td> <td>〇〇千円</td> </tr> </table>	<b>【収入】</b>		<b>【支出】</b>		・指定管理料	〇〇千円	・人件費	〇〇千円	・自主財源	〇〇千円	・〇〇費	〇〇千円	合 計	〇〇千円	合 計	〇〇千円
<b>【収入】</b>		<b>【支出】</b>															
・指定管理料	〇〇千円	・人件費	〇〇千円														
・自主財源	〇〇千円	・〇〇費	〇〇千円														
合 計	〇〇千円	合 計	〇〇千円														

※様式2から様式11までの概要を記載し、収支予算は令和7年度 収支計画書の合計額を記載してください。

【様式13】

労働実態審査チェックシート（申告書）

提出日 年 月 日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

《労働契約・賃金》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。
<input type="checkbox"/>	○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
<input type="checkbox"/>	○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週 40 時間または 1 日 8 時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 2 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<input type="checkbox"/>	○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 3 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
＜チェックが付かない理由＞	

《労働保険・社会保険》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input type="checkbox"/>	○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
<input type="checkbox"/>	○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない 1 週の所定労働時間及び 1 か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の 3/4 以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。
＜チェックが付かない理由＞	

※ 新潟市では、指定管理者に対し年 1 回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

労働実態審査チェックシート（申告書）

記載例

提出日 令和3年 8月 〇〇日

記入位置は適宜修正

法人・団体名 株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

法人・団体所在地 新潟市〇〇区〇〇〇〇〇〇〇

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

代表印不要

《労働契約・賃金》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	○入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。
<input checked="" type="checkbox"/>	○最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。
<input checked="" type="checkbox"/>	○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
<input checked="" type="checkbox"/>	○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週 40 時間または 1 日 8 時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 2 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<input checked="" type="checkbox"/>	○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の 3 割 5 分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。
<p>&lt;チェックが付かない理由&gt;</p> <p style="text-align: center;">対応している場合は口にチェック チェックが付かない場合は理由を記入</p>	

《労働保険・社会保険》 がつかない場合はその理由を記入してください。

<input checked="" type="checkbox"/>	○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
<input checked="" type="checkbox"/>	○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない 1 週の所定労働時間及び 1 か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の 3/4 以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。
<p>&lt;チェックが付かない理由&gt;</p> <p style="text-align: center;">対応している場合は口にチェック チェックが付かない場合は理由を記入</p>	

※ 新潟市では、指定管理者に対し年 1 回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

【様式14】

市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書

○年○月○日

法人・団体名 \_\_\_\_\_

法人・団体所在地 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

※共同事業体の場合は、各団体についてそれぞれ提出してください。

本市では、公募施設の指定管理者の選定評価にあたり、地域経済振興の観点から、新潟市内に主たる事を有する中小企業者等に対し加点を行います。

なお、中小企業者等であること事務所又は事業所の判定は、下記の方法により行います。

① 中小企業基本法の対象となる法人の判定

下記の法人が対象になります。

- ・会社法上の法人（株式会社・合名会社・合資会社・合同会社・（特例）有限会社）
- ・士業法人（税理士法人・社労士法人など）

日本標準産業分類上の業種	中小企業（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
ア：製造業、建設業、運輸業、その他の業種（イ～エを除く）	3億円以下	300人以下
イ：卸売業	1億円以下	100人以下
ウ：サービス業	5,000万円以下	100人以下
エ：小売業	5,000万円以下	50人以下

② 上記①以外の法人・団体の判定

（下記のいずれかを満たすこと）

- ・資本金の額又は出資金の額が1億円以下
- ・資本又は出資を有しない法人・団体のうち常時使用する従業員数が1000人以下
- ・法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体

1、新潟市内に主たる事務所又は事業所のある中小企業に該当しますか。

該当するものにチェック✓をしてください。

新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当します

新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当しません

※ 該当しない場合、以下の記載は不要です

2、登記上の主たる事務所を記入してください。

※法人登記を行っていない場合や、登記上の主たる事務所が市外であり、主たる事務所又は事業所が新潟市内にある場合は下記に主たる事務所又は事業所の住所を記載してください。

<①中小企業基本法における中小企業である場合>

3、業種名を記載の上、当てはまる類型にチェックをしてください。

業種については、日本標準産業分類に従い、細分類で記載してください。どの類型に当てはまるかは、中小企業庁ホームページにより確認のうえ記載してください。

業種名：

- 製造業、建設業、運輸業、その他の業種
- 卸売業
- サービス業
- 小売業

4、資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額

出資金の総額

5、常時使用する従業員の数を記載してください。

直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数を記載してください。

人

<②中小企業基本法の対象とならない法人・団体の判定>

6、資本金の額及び出資金の総額を記載してください。

資本金の額

出資金の総額

7、常時使用する従業員の数を記載してください

法人事業概況説明書を作成している場合は、直近期の法人事業概況説明書に記載されている人数としてください。作成していない場合は、賃金台帳の人数を記載してください。

人

8、法律において、設立目的や業務内容に固有の定めのある法人・団体の場合は、下記に法律の名称を記載してください

<添付書類>

新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等に該当する場合は、証明できるものを添付してください。

例：本店所在地：法人登記簿謄本等

本店所在地が市外であるが、主たる事務所又は事業所が市内である場合

：課税標準の分割に関する明細書等、従業員の人員配置が分かるもの

業種：法人事業概況説明書。異なる場合は、事業ごとの収支の内訳が分かるもの

資本金の額・出資金の総額：法人登記簿謄本や決算書等

従業員数：法人事業概況説明書・賃金台帳等

【様式15】

賃金水準スライド対象人件費提案書

(あて先) 新潟市長

法人・団体名: \_\_\_\_\_

法人・団体所在地: \_\_\_\_\_

代表者名: \_\_\_\_\_

新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘の指定管理を受託するにあたり、賃金水準スライドの対象となる人件費について、以下のとおり提案します。

1. 対象人件費 (円)

雇用形態	賃金水準スライド対象人件費				
	R7年度 (1年目)	R8年度 (2年目)	R9年度 (3年目)	R10年度 (4年目)	R11年度 (5年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

2. 雇用配置 (予定) 人数

年度 雇用形態	R7年度 (1年目)	R8年度 (2年目)	R9年度 (3年目)	R10年度 (4年目)	R11年度 (5年目)
正規雇用職員					
臨時・非常勤等職員					

【記入にあたり】

- ・「対象人件費」では、雇用形態別に対象となる人件費を記入してください。
- ・対象となる人件費は、賃金水準の変動を受けるものが対象となりますので、賃金水準の変動を受けない手当等は除外してください。(例：通勤手当、住宅手当など)
- ・雇用配置 (予定) 人数欄には、指定期間中における雇用予定人数を記入してください。
- ・収支計画上の人件費や指定管理料総額と齟齬が生じないように注意してください。
- ・本提案書記載の人件費、雇用配置 (予定) 人数について、指定管理開始後に実態と著しい乖離が見られる場合は、改善指導の対象となる場合があります。

【様式16】

辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

団 体 名

所 在 地

代表者 職・氏名

新潟市亀田市民会館及び新潟市老人福祉センター福寿荘の指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

フリガナ	
氏 名	
部署・職名	
電話番号	
E-mail	