

提出書類一覧表【指定申請書・法人等概要編】

法人等の名称

	書類の名称	様式番号	提出書類	備考
1	提出書類一覧表			
2	指定管理者指定申請書	1		
3	【単独での応募の場合に添付する書類】			
	(1) 団体概要	2		
	(2) 法人等の定款、寄附行為、規約その他団体の目的を記載した書類			
	(3) 法人等の登記簿謄本及び印鑑証明書又はこれらに準ずる書類			申請日前3ヶ月以内に取得したもの
	(4) 法人等の財務関係書類 (収支計算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類)			(過去3ヶ年分)
	(5) 事業報告書、監査報告書			(過去3ヶ年分)
	(6) 法人等の予算関係書類(事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類)			(直近1ヶ年分)
	(7) 法人等の組織及び運営内容に関する事項を記載した書類(法人等の概要や組織図、業務執行体制、設立趣旨等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類)			
	(8) 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書			過去3ヶ年分 申請日前3ヶ月以内に取得したもの
	(9) 役員の名簿及び履歴を記載した書類			様式は自由
	(10) 受託事業実績概要書 ※類似施設における業務実績を記載した書類	3		原則として、過去5年間を対象として記載
(11) 個人情報の外部提供同意書	4			
4	誓約書	5-1		
5	確約書	6-1		

	書類の名称	様式番号	提出書類	備考
7	【共同事業体での応募の場合に添付する書類】			
	「単独での応募の場合に添付する書類」(1)～(11)			構成員全員のものを提出
	グループ応募理由及び業務分担表	2-1		
	共同事業体の構成員、出資の割合、責任の範囲等を取り決めた協定等の写し			別紙8参照
	指定管理に関する協定、支払い等に関する委任状			別紙8参照
	誓約書	5-2		
	確約書	6-2		

提出書類一覧表【事業計画編】

法人等の名称

	書類の名称	様式番号	提出書類	備考
1	上尾市コミュニティセンター指定管理者事業計画書	事1		
2	①施設の管理運営を行う上での基本的な考え方	事2		
	②市民の平等な施設利用の確保	事2		
3	①業務仕様書「施設の目標」にある年間利用者数等の達成目標	事3-1		
	②建物及び設備を安定かつ効率的に維持管理するための方策	事3-2		
	③環境配慮やSDGsの取組み	事3-2		
4	①利用者の安全対策、防犯防災対策、緊急時対策	事4		
	②トラブルや苦情処理への対応	事4		
5	①市内事業者の活用、市内調達の方策	事5		
	②地域や利用団体及び他施設等との連携、協力、交流	事5		
6	①職員体制（組織・採用・人材の安定的確保）と人員配置計画	事6-1		
	②職員の育成	事6-1		
	人員配置計画	事6-2		
	業務従事者シフト表（月間ベース）			様式は自由
7	関係法令の遵守、個人情報の保護、情報公開	事7		
8	①経費の削減	事8		
	②利用料金の設定	事8		
9	利用者に対するサービスの向上及び利用促進	事9-1		
	自主事業計画書	事9-2		
10	その他	事10		
11	管理運営に関する業務の収支予算書（5年分）	事11-1		
	管理運営に関する業務の収支予算書（年度ごと）	事11-2		

※ 提出書類を確認のうえ、提出書類欄に○印をつけください。