

(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	欠格要件に該当しない旨の誓約書	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 従事者の雇用・労働条件	A4縦×2枚以内
様式7-2	イ 賃金水準スライドの反映方法	A4縦×2枚以内
様式7-3	ウ 従事者の資質向上・継承・業務改善	A4縦×2枚以内
様式7-4	エ 安全・衛生管理の対策、緊急時の対応	A4縦×2枚以内
様式7-5	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	A4縦×2枚以内
様式7-6	カ 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7-7	キ 地域経済振興及び雇用確保の取組み	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7年度～令和11年度までの5か年度分
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)	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	労働実態審査チェックシート(申告書)	グループの場合、共同事業体として作成
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	グループの場合、構成団体ごとに作成
様式15	賃金水準スライド対象人件費提案書	グループの場合、共同事業体として作成
様式16	辞退届	必要な場合に使用
関係書類	定款、寄附行為、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等(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原則公開で行います。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