**様式第１号**

こまつまちづくり交流センター指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

申出者

所在地

法人等名

代表者役職・氏名

（署名または押印）

下記の施設に関し，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。

記

指定を受けようとする施設の名称

　　　こまつまちづくり交流センター

添付書類

ア　指定管理運営事業提案書（様式第２号）

①　指定管理者事業計画書（様式第３号）

②　指定管理運営業務収支計画書（様式第４号）

③　指定管理運営業務収支計画年次表（様式第５号）

イ　類似施設等指定管理運営実績表（様式第６号）

　　（類似施設等の指定管理運営実績がある場合に提出）

ウ　税に関する書類

①　市税滞納有無調査承諾書（様式第７号）

②　法人等の国税及び県税の納税証明書若しくは未納がない証明書

エ　誓約書（様式第８号）

オ　職員・従業員等調書（様式第９号）

カ　申請する法人等に関する書類

①　法人等概要書（様式第10号）

②　法人等の定款，寄附行為，規約又はこれらに類する書類及び団体等の概要がわかるパンフレット等の資料

③　法人にあっては当該法人の登記事項証明書，法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し，代表者が外国人の場合にあっては，外国人登録証明書の写し

④　申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近２事業年度の事業報告書，貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

キ　申請者が共同体の場合

①　共同体構成員届（様式第11号）

②　指定管理運営業務に関する共同体協定書（様式第12号）

③　委任状（様式第13号）

ク　賃金スライド対象人件費計算書（別記様式第１）

ケ　その他市が必要であると認める書類**様式第２号**

こまつまちづくり交流センター指定管理運営事業提案書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

申出者

所在地

法人等名

代表者役職・氏名

（署名または押印）

こまつまちづくり交流センターの指定管理運営事業について次のとおり提案します。

記

添付書類

⑴　指定管理者事業計画書（様式第３号）

⑵　指定管理運営業務の収支計画書（様式第４号）

⑶　指定管理運営収支計画年次表（様式第５号）

令和８年度～令和12年度　分

⑷　類似施設指定管理運営実績表（様式第６号）

**様式第２号‐２**

こまつまちづくり交流センター指定管理運営事業提案書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

申出者

所在地

法人等名

代表者役職・氏名

（署名または押印）

こまつまちづくり交流センターの指定管理運営事業について次のとおり提案します。

記

添付書類

⑴　指定管理者事業計画書（様式第３号）

⑵　指定管理運営業務の収支計画書（様式第４号）

⑶　指定管理運営収支計画年次表（様式第５号）

令和８年度～令和12年度　分

⑷　類似施設指定管理運営実績表（様式第６号）**様式第３号**

|  |
| --- |
| 指定管理者事業計画書 |
| 施設名 | こまつまちづくり交流センター |
| 団体名 |  |
| １　指定管理運営を行うに当たっての考え方・取組方針２　指定管理運営に応募した理由３　指定管理運営に当たっての利用者ニーズの把握，サービスへの反映４　収入アップ及びサービス向上につながる自主事業に関する取組みの展開５　利用者のトラブルの未然防止と対処方法６　効率的に管理するに当たり，どのような方策を考慮しているか７　指定管理運営に当たっての防犯，防災，感染症対策８　指定管理運営に当たっての緊急時の体制，対策９　指定管理運営に当たっての個人情報保護の対策10　経理及び備品の管理方法11　収入，支出の積算方法，収支計画の実現可能性・見通し12　経費節減の工夫13　物価・賃金の傾向を見越して適正な管理が可能な計画となっているか14　指定管理運営体制についての指揮命令系統がわかる組織図及び各業務の配置人数（職員配置，ローテーションの考え方）15　職員研修体制や取り組みについて16　類似施設の運営実績17　その他特記事項　（ＳＤＧs未来都市，スマートシティ（ＩＣＴ利活用），地球温暖化対策実行計画への提案等） |

**様式第４号**

こまつまちづくり交流センター指定管理運営業務収支計画書（令和○年度）

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 費　　目 | 項　　目 | 金　　額 | 摘　　要 |
| **収入の部** | 事業収益費 | 施設使用料収入 |  |  |
| 自主事業収入 |  |  |
| 市委託料収入 |  |  |
| 事業外収入費 | 雑収入 |  |  |
|  |  |  |  |
| 収入計（A） |  |  |  |
| **支出の部** | 人件費 | 役員報酬 |  |  |
| 常勤職員 |  |  |
| 臨時職員 |  |  |
| 法定福利費 |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |
| 指定管理運営費 | 消耗品費 |  |  |
| 賃借料 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 租税公課 |  |  |
| 旅費交通費・車両費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |
| 支払手数料 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 研修費 |  |  |
| 植生管理費 |  |  |
| 雑費 |  |  |
| 自主事業費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支出計（B） |  |  |  |
| 差引 | （A）－（B） |  |  |  |

**＊　これに準じて作成（費目，項目の変更可）し，管理期間の各年度について作成**

**様式第５号**

こまつまちづくり交流センター指定管理運営業務

収支計画年次表（令和８～12年度）

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 費　　目 | 項　　目 | 金　　　　　額 |
| ８年度 | ９年度 | 10年度 | 11年度 | 12年度 |
| **収入の部** | 事業収益費 | 施設使用料収入 |  |  |  |  |  |
| 自主事業収入 |  |  |  |  |  |
| 市委託料収入 |  |  |  |  |  |
| 事業外収入費 | 雑収入 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 収入計（A） |  |  |  |  |  |  |
| **支出の部** | 人件費 | 役員報酬 |  |  |  |  |  |
| 常勤職員 |  |  |  |  |  |
| 臨時職員 |  |  |  |  |  |
| 法定福利費 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| 指定管理運営費 | 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |
| 租税公課 |  |  |  |  |  |
| 旅費交通費・車両費 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 水道光熱費 |  |  |  |  |  |
| 支払手数料 |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |
| 研修費 |  |  |  |  |  |
| 植生管理費 |  |  |  |  |  |
| 雑費 |  |  |  |  |  |
| 自主事業費 |  |  |  |  |  |  |
| 支出計（B） |  |  |  |  |  |  |
| 差引 | （A）－（B） |  |  |  |  |  |  |

**＊　欄が不足する場合は適宜追加して作成してください。**

**様式第６号**

こまつまちづくり交流センター類似施設指定管理運営実績表

　法人等名　　　　　　　　　＿＿＿＿

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 施設名 | 所在地 | 施設の用途，内容等 | 主な業務内容 | 指定管理運営期間 |
| １ |  |  |  |  | 開始 | 年　　月　　日 |
| 終了 | 年　　月　　日 |
| ２ |  |  |  |  | 開始 | 年　　月　　日 |
| 終了 | 年　　月　　日 |
| ３ |  |  |  |  | 開始 | 年　　月　　日 |
| 終了 | 年　　月　　日 |
| ４ |  |  |  |  | 開始 | 年　　月　　日 |
| 終了 | 年　　月　　日 |
| ５ |  |  |  |  | 開始 | 年　　月　　日 |
| 終了 | 年　　月　　日 |

＊　本書には過去３年間程度の主要実績業務について記入してください。

＊　公園管理業務又は公共事業に関する業務実績がある場合は，それらを優先して記入してください。

＊　業務内容欄には，業務の概要，受注額，発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

**様式第７号**

市税滞納有無調査承諾書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者役職氏名 |  |

（共同体の場合，構成員連名で

署名または押印してください。）

　下記のために，標記調査をされることを承諾します。

記

こまつまちづくり交流センターの指定管理者指定申請における適格性の審査のため

備考

　本承諾書は，小松市における課税の有無に関わらず，指定管理者の申請をするすべての団体が，提出する必要があります。

　氏名及び印鑑について，委任代理人（印鑑を含む）は認められませんのでご注意ください。

**様式第８号**

誓約書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

|  |  |
| --- | --- |
| 所　在　地 |  |
| 団体名 |  |
| 代表者氏名 |  |

（共同体の場合，構成員代表連名で

署名または押印してください。）

こまつまちづくり交流センターの指定管理者指定申請を行うにあたり，下記の事項について真実に相違ありません。

記

・こまつまちづくり交流センター指定管理者募集要項「６　応募の資格等」の申請資格要件を満たしています。

・提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

**様式第９号**

職員･従業員等調書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人等名

|  |  |
| --- | --- |
| 正　規　職　員 | 臨時･パート･派遣職員等 |
| 役員 | 名 | 臨時職員 | 名 |
| 常勤職員 | 名 | パートタイム職員 | 名 |
| その他 | 名 | 派遣職員 | 名 |
|  | 名 | アルバイト | 名 |
| 小計 | 名 | 小計 | 名 |
| 合　　計　　　　　　　　　　　　　　　　　　名 |

＊　令和７年９月１日現在で記入してください。

資格者一覧

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 氏　　名 | 資格の名称 | 認定団体名 | 資格者交付番号等 | 取得年月日 |
| １ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ２ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ３ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ４ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ５ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ６ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ７ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ８ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| ９ |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| 10 |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| 11 |  |  |  |  | 年　　月　　日 |
| 12 |  |  |  |  | 年　　月　　日 |

　＊　造園施工管理，警備，清掃，電気主任等こまつまちづくり交流センターの指定管理運営に関係すると思われる有資格者を記入し，該当者については資格証等の写しを添付してください。

　＊　欄が不足する場合は別紙を追加してください。

**様式第10号**

法人等概要書

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 担当者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mailアドレス |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 売上高 |  |
| ホームページのアドレス |  |

＊　該当する項目がなければ記入不要です。

＊　本社（あるいは主たる事務所）が小松市内に無いときは，その名称，所在地等について（　　）書き又は別紙に記入してください。

**様式第11号**

共同体構成員届

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

共同体の名称

構成員(代表者) 　住　所

　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　 　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

構成員(代表者) 　住　所

　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　 　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

構成員(代表者) 　住　所

　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　 　名　称

　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

このたび，こまつまちづくり交流センターにおける指定管理者の指定を受けるため，共同体を結成しましたので届け出ます。

**様式第12号**

こまつまちづくり交流センター指定管理運営業務に関する共同体協定書（記載例）

(目的)

第１条

(名称)

第２条

　(所在地)

第３条

　(成立の時期及び解散の時期)

第４条

　(構成員の所在地及び名称)

第５条

　(代表者の名称)

第６条

　(代表者の権限)

第７条

　(構成員の責任)

第８条

　(権利義務の制限)

第９条

　(構成員の脱退に対する処置)

第10条

　(構成員の破産又は解散に対する処置)

第11条

　(協定書に定めのない事項)

第12条

　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　構成員(代表者)　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

　　　　　　　　　　　　　　　構成員　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

**様式第13号**

※上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し，提出してください。

委任状

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

　　　　　　　　　　　　　共同体の名称：

　　　　　　　　　　　　　　構成員(代表者)　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

　　　　　　　　　　　　　　　構成員　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

　私は，下記の共同体代表を代理人と定め，当共同体が存続する間，次の権限を委任します。

受任者

共同体の代表者 住　所

名　称

代表者役職・氏名

委任事項

１　こまつまちづくり交流センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出

２　こまつまちづくり交流センターの指定管理運営業務についての協定書の締結

３　こまつまちづくり交流センターの指定管理運営業務についての委託料の請求及び受領

受任者印

**様式第14号**

こまつまちづくり交流センター指定管理者募集説明会申込書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

法人等名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名

（署名または押印）

こまつまちづくり交流センター指定管理者募集説明会に参加したいので，よろしくお願いします。

　　　　出席者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 氏　　　名 | 役　　　職 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |

連絡先

電　話 ：

ＦＡＸ ：

Ｅ-mail ：

＊参加者は１法人等あたり２名までとします。

**様式第15号**

こまつまちづくり交流センター指定管理者申請に関する質疑書

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 宛先 |  |
| 電話 |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |

　　　　　　法人等名

　　　　　　代表者役職・氏名

　　　　　　担当者役職・氏名

　　　　　　電　　話

　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　Ｅ-mail

**様式第16号**

　　枚の内

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 資料名称ページ数 | 質　疑　事　項 |
|  |  |  |

＊　資料名称は，本募集要項に関するものは｢募集要項｣，こまつまちづくり交流センター指定管理者の仕様書に関するものは「仕様書」とし，それ以外のものは「その他」と記入してください。

**様式第17号**

こまつまちづくり交流センター指定管理者指定申請辞退届

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 法人等名 |  |
| 代表者役職氏名 |  |

（共同体の場合，構成員連名で

署名または押印してください。）

こまつまちづくり交流センターの指定管理者の指定を受けるため令和　　年　　月　　日申請書を提出しましたが，以下の理由により辞退したいので届け出ます。

記

申請辞退理由：

**別記様式１**

こまつまちづくり交流センター賃金水準スライド対象人件費計算書

令和　　年　　月　　日

（あて先）小松市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　こまつまちづくり交流センター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，以下のとおり提出します。

１．対象人件費（円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 雇用形態 | 対象人件費 | 積算内容 |
| 月給制職員 |  |  |
| 時給制職員 |  |  |

【記入にあたって注意事項】

　・「対象人件費」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。（通勤手当，住宅手当など）

　・「対象人件費」の額は，基本的に指定期間初年度１年間の人件費見込額としますが，初年度が休館期間を伴う場合等，通常の運営では無い場合は，１年間通常に運営する場合の人件費を見込額としてください。