

指 定 申 請 書

年 月 日

佐渡市長 様

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

⑩

佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

2 提出書類

- (1) 定款又は寄附行為の写し及び登記簿謄本（法人の場合）
- (2) 代表者を確認できる書類、会則及び構成員名簿又はこれらに相当する書類（法人以外の団体の場合）
- (3) 管理を行う公の施設の事業計画書（別紙様式 1）
- (4) 管理に係る収支計画書（別紙様式 2、3、4）
- (5) 団体の直近 3 事業年度の収支（損益）計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
- (6) 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類
- (7) 納税証明書 佐渡市の市税（同市税が課されていない者で市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税）について未納がないことの証明書
- (8) その他市長が必要と認める書類

3 担当者連絡先

佐 渡 市 指 定 管 理 業 務
事業計画書・収支計画書（申請用）

公 募 番 号	1 —
施 設 名	
法 人 ・ 団 体 名	
上 記 代 表 者 名	
作 成 年 月 日	令和 年 月 日

様式1

事業計画書

1 指定管理者の指定を申請した理由

申請の動機を記入してください。

2 管理運営を行うに当たっての経営方針

公共施設の管理運営を行う上での理念・方針を記入してください。

3 施設の現状に対する考え方と今後の展望

施設の現状に対する提案（利用率の向上やその他改善点）を記入してください。

4 貴団体の活動等

団体の主な活動（事業）内容と強み（管理運営に与えるメリット）を記入してください。

--

5 地域や他施設との連携

地域や他施設との連携等を記入してください。

--

6 当該施設における自主事業計画

実施時期	内容（事業名、参加予定者数、事業費等）

7 職員の雇用に関する考え方

職員の雇用における基本的な考え方や提案等を記入してください。

8 職員配置に関する考え方と研修計画

職員の配置計画、管理技術や接遇等を向上させるための研修計画を記入してください。

9 職員配置計画

職種	業務内容	人数 (人)	内訳		
			常勤 (人)	非常勤 (人)	備考 (雇用形態等)
合計					

10 安全管理についての基本方針（事故・防犯・衛生等の対策）

利用者及び職員の安全確保について具体的な対策を記入してください。

11 個人情報の保護と情報公開の措置

個人情報の保護と情報公開について具体的な対策を記入してください。

12 緊急時の対応

市及び関係機関との連絡体制を記入してください。

13 業務委託等の計画

業務委託等の計画を記入してください。	

14 類似施設等の管理運営実績

No.	施設名及び所在地	業務内容	実績の期間
1			年 月から 年 月まで
2			年 月から 年 月まで
3			年 月から 年 月まで
4			年 月から 年 月まで
5			年 月から 年 月まで

15 維持管理の安定確保

維持管理を適正に行うための対策を記入してください。

16 サービスを向上させるための方策

サービス（情報提供や利便性等）を向上させるための具体的な提案を記入してください。

17 利用者に対する平等性の確保

利用者の意見把握と反映方法等を記入してください。

18 開館時間の考え方

開館時間についての考え方や提案を記入してください。

19 経費節減の提案

コスト削減に対する提案を記入してください。

20 審査資料

審査資料（審議項目ごとの申請内容一覧）を添付してください。

※ 審査資料の様式は、事業計画書と併せてご提出ください。

※ 必要に応じて記入欄の増減又は資料を添付してください。

収 支 計 画 書
(年 度)

(単位：千円)

区 分		予定額	備考
収 入	指定管理料		
	利用料		
	その他事業等		
	合 計 (A)		
支 出	人件費		
	給与		
	給与手当		
	一般管理費		
	賃金		
	臨時賃金		
	その他賃金		
	需用費		
	消耗品費		
	燃 料 費		
	印刷製本費		
	光 熱 水 費		
	修 繕 費		
	役務費		
	通信運搬費		
	手 数 料		
	委託料		
	清掃管理		
	警備管理		
	設備管理		
	備品購入費		
	負担金		
合 計 (B)			
収支 (A) - (B)			

- ※1 1年間（12ヶ月）の収支又は、受託から年度末までの収支を記入してください。
- ※2 必要に応じて項目欄を追加してください。
- ※3 積算根拠となる収支計画明細書を、別紙様式4により作成してください。
- ※4 管理運営費が年度で異なる場合は、年度単位で作成してください。

様式3

1 指定管理料の提案

(単位：千円)

年度	指定管理料（提案）	備考
年度		
年度		
年度		
年度		
指定期間の合計		

2 利用料の提案

(単位：円)

施設区分	種別	利用料（提案）	上限額（条例に基づく額）

※ 必要に応じて項目欄を追加してください。

様式4

収 支 計 画 明 細 書

【収 入】

(単位：円)

区分	内訳	見積額
利 用 料 ※減免額も含めること。		
その他事業等		

【支 出】

(単位：円)

区分	内訳	見積額
人 件 費 給 与	給与手当	
一般管理費 賃 金	臨時賃金	
	その他賃金	
一般管理費 需 用 費	消耗品費	
	燃料費	

【支 出】

(単位：円)

区分	内訳	見積額
一般管理費 需用費	印刷製本費	
	光熱水費	
	修繕費	
一般管理費 役務費	通信運搬費	
	手数料	
一般管理費 委託費	清掃管理	
	警備管理	
	設備管理	
一般管理費 備品購入費		
一般管理費 負担金		

※ 必要に応じて項目欄を追加してください。

団 体 の 概 要

団 体 名	(フリガナ)		
団 体 の 所 在 地	〒		
団 体 名 (共同団体の場合)	(フリガナ)		<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 該当に <input checked="" type="checkbox"/>
設 立 年 月 日		従 業 員 数	
資 本 金 又 は 基 本 財 産			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録			

※1 申請日現在の内容を記載してください。

※2 共同団体による申請の場合は、代表となる団体を含む全ての構成員の内容を提出してください。

様式6

説明会参加申込書

年 月 日

防災管財課 指定管理者制度担当 行
(FAX : 0259-63-3300)

法人・団体名
連絡先

佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する下記説明会に参加します。

記

公募番号	参加者氏名
—	
—	
—	
—	
—	
—	

様式 7

防災管財課 管財係 指定管理者制度担当 行

F A X : 0 2 5 9 - 6 3 - 3 3 0 0

E-mail : seibi@city.sado.niigata.jp

佐渡市指定管理者募集に係る質問票

法人・団体名	
担当者名	
電話番号 FAX 番号	
E-mail	

※ 質問項目 1 件ごとに整理し記入してください。

公募番号	質問項目	内容
—		
—		
—		
—		
—		

様式 8

辞 退 届

年 月 日

佐渡市長 様

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

印

佐渡市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、指定管理者の指定を受けるため申請しましたが、下記のとおり辞退します。

記

(辞退する施設等)

公募番号	施設名
—	
—	
—	
—	

(本件について回答できる者)

担当部署	
担当者名	
電話番号・FAX 番号	
E-mail	