

道の駅サシバの里いちかい
指定管理者募集要項申請書類

令和5年9月

市貝町

【目次】

【申請】

- 様式第1号 申請書
様式第2号 申し込み資格に関する申立書

【応募団体について】

- (第1-A様式) 団体・代表構成団体の概要(単独団体又は代表構成団体用)
(第1-B様式) 団体・代表構成団体の概要(構成団体用)
(第2様式) 団体・代表構成団体の人員表
(第3-A様式) 共同事業体協定書兼委任状
(第3-B様式) 共同事業体連絡先一覧
(第4様式) 過去3ヵ年の収支(損益)計算書
(第5様式) 貸借対照表
(第6様式) 財産目録
(第7様式) 団体・代表構成団体の収支予算書(現事業年度分)
(第8様式) 団体・代表構成団体の事業計画(現事業年度分)
(第9-A様式) 団体・代表構成団体の個人情報保護方針
(第9-B様式) 「個人情報保護法に関する法律」に基づく公表事項

【事業計画書】

- (第10～36様式) 事業計画書
(第33～36様式) 収支予算書

【その他】

- (第37様式) 現地説明会参加申込書
(第38様式) 募集要項の内容等に関する質問書
(第39様式) 辞退届

市貝町長 様

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

代表者名 _____ 印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	
施設の所在地	

2 提出書類 ※提出する書類にレ点を記入すること。

- (1) 法人登記事項証明書(法人の場合)
- (2) 団体の定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (3) 代表者の身分証明書(非法人の場合)
- (4) 申し込み資格に関する申立書(様式第2号)
- (5) 国税及び地方税の納税証明書(募集要綱の配布開始日以降に交付されたもの。)又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書(様式第2号)
- (6) 管理を行う公の施設の事業計画書
- (7) 管理に係る収支計画書
- (8) 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体のみ。)
- (9) 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ。)
- (10) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。)
- (11) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書
- (12) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

3 連絡先

--

年 月 日

市貝町長

様

法人・団体名

法人・団体住所

代表者名

印

道の駅サンバの里いちかいの指定管理者の募集に係る申込書類について、下記のとおり申し立てます。

記

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

以下の事項のいずれにも該当しない。

- (1) 破産者で復権を得ない者
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (3) 地方自治法第(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2 第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者
- (4) 会社更生法、民事再生法等に基づく法的手続きを行っている者
- (5) 国税又は地方税を滞納している者
- (6) 指定管理者の指定を「委託」とみなした場合に、法第 92 条の 2、法第 142 条(同条を準用する場合を含む。)又は同法第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団であり、又は、暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にあること。

国税及び地方税の納税義務がない

(理由)

(第1-A様式)

団 体・代表構成団体の概要

(単独団体又は代表構成団体用)

(年 月 日現在)

団体名				
所在地	〒			
代表者 職・氏名				
設立年月日	年	月	日	
沿 革				
業務内容※				
主な実績※				
財政状況 概略 (過去3年 間について 記入してく ださい)	年 度	年度	年度	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連絡先				
ふりがな 氏名			部署・職名	
電話			F A X	
電子メール アドレス				

※ 表中の「業務内容」及び「主な実績」については、別紙を付すことができます

(第1-B様式)

団 体・代表構成団体の概要

(構成団体用)

(年 月 日現在)

団体名				
所在地	〒			
代表者 職・氏名				
設立年月日	年 月 日			
沿 革				
業務内容※				
主な実績※				
財政状況 概略 (過去3年間について 記入してください)	年 度	年度	年度	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連絡先				
ふりがな 氏名			部署・職名	
電話			F A X	
電子メール アドレス				

※ 表中の「業務内容」及び「主な実績」については、別紙を付すことができます

(第2様式)

団 体・代表構成団体の人員表

(単独団体又は代表構成団体用)

(年 月 日現在)

団体名	
-----	--

	第 期		
	年 月 ~ 年 月決算		
	常勤役員 (人)	常勤従業員 (人)	非常勤従業員 (人)
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合 計			
			*

注1 人員は各月末の在籍者数を記入してください。

ただし、非常勤職員（パート・アルバイト）数は、1日8時間とした場合の1日あたりの平均延べ人数を記入してください。

計算方法がわからない場合は、下記のいずれかの方法でご記入ください。

ア 月あたりの延べ労働時間を記入。

イ 各月欄に人員を記入し、*の欄には1人あたりの平均労働時間を記入。

注2 外注費で処理している人員は除外してください。

共同事業体協定書兼委任状

(申請先) 市貝町長

共同事業体名
 所在地
 商号等
 代表者
 職・氏名 (使用印鑑)

対象施設	
------	--

上記対象施設の指定管理者の募集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、市貝町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し出ます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は、(施設名)の指定管理者としての業務の遂行及び当該業務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	
共同事業体の代表団体(受任者)	〈代表構成団体〉 所在地 商号又は名称 代表者名 使用印鑑
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	〈代表構成団体〉 所在地 商号又は名称 代表者名 使用印鑑
	所在地 商号又は名称 代表者名 使用印鑑
	所在地 商号又は名称 代表者名 使用印鑑
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3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代表団体又は構成団体の脱退又は除名については、事前に市貝町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。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 4 協定締結に関する件 2 提案書の提出に関する件 5 経費の請求受領に関する件 3 応募の辞退に関する件 6 契約に関する件
その他	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、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して募集に参加する場合にはこの様式を提出してください。また代表団体を除くグループの構成団体の数が3者を上回る場合は、本様式に準じて様式を作成してください。

共同事業体連絡先一覧

(共同事業体の名称) _____

[代表構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メールアドレス			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メールアドレス			

[構成団体 担当者連絡先]

氏名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		Fax	
電子メールアドレス			

(第4様式)

※ 本様式は例示であるので、別紙にて提出可です。

※ 既に財産的活動をしている団体のみ提出してください。

過去3ヵ年の収支(損益)計算書

年(年度) (①) 事業会計収支計算書
年 月 日 から 年 月 日 まで

		法人・担体名	
科目	金額		
(資金収支の部)			
I 経常収入の部 (科目名)			
II 経常支出の部			
III その他資金収入の部			
IV その他資金支出の部			
(正味財産増減の部)			
V 正味財産増加の部			
VI 正味財産現象の部			

(備考)

- 1 事業別に事業名を(①)部分に記載し、それぞれ区分して別葉として作成する。なお、いずれの事業にも該当しない事業を行う場合は「その他の事業」と記載し、収益事業等と区分して別葉として作成する。

(第5様式)

※ 本様式は例示であるので、既に作成しているものがある場合は別紙にて提出可です。

貸借対照表 (様式例) (報告式)

年 (年度) (①) 会計貸借対照表
年 月 日 現在

科目	金額		
	法人・団体名		
I 資産の部			
1 流動資産			
流動資産合計			
2 固定資産			
固定資産合計			
資産合計			
II 負債の部			
1 流動負債			
流動負債合計			
2 固定負債			
固定負債合計			
負債合計			
III 正味資産の部			
前期繰越正味財産			
当期正味財産増加額(減少額)			
正味財産合計			
負債及び正味財産合計			

(備考)

- 1 事業別に事業名を(①)部分に記載し、それぞれ区分して別葉として作成する。なお、いずれの事業にも該当しない事業を行う場合は「その他の事業」と記載し、収益事業等と区分して別葉として作成する。

(第6様式)

※ 本様式は例示であるので、既に作成しているものがある場合は別紙にて提出可です。

財産目録

年(年度) (①) 会計財産目録
年 月 日 現在

科目・摘要	金額		
	法人・団体名		
I 資産の部			
1 流動資産			
流動資産合計			
2 固定資産			
固定資産合計			
資産合計			
II 負債の部			
1 流動負債			
流動負債合計			
2 固定負債			
固定負債合計			
負債合計			
正味財産合計			

(備考)

- 1 事業別に事業名を(①)部分に記載し、それぞれ区分して別葉として作成する。なお、いずれの事業にも該当しない事業を行う場合は「その他の事業」と記載し、収益事業等と区分して別葉として作成する。

(第7様式)

- ※ 本様式は例示であるので、既に作成しているものがある場合は別紙にて提出可です。
- ※ ・既に財産的活動をしている団体
- ・新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ提出してください。

団 体・代表構成団体の収支予算書 (現事業年度分)

科目・摘要	金額		
I 経常収入の部 (科目・事業名)			
経常収入の合計 (A)			
II 経常支出の部			
経常支出の合計 (B)			
経常収支差額(A)-(B)			
III その他資金収入の部			
1 固定資産売却収入			
2			
その他資金収入の合計 (C)			
IV その他資金支出の部			
1 固定資産取得支出			
2			
3 予備費			
その他資金支出の合計 (D)			
当期収支差額(C)-(D)			
前期繰越収支差額			
次期繰越収支差額			

(注1) 1 借入金限度額： _____ 円

2 負債金限度額： _____ 円

- (備考) 1 事業別に事業名を(①)部分に記載し、それぞれ区分して別葉として作成する。
なお、いずれの事業にも該当しない事業を行う場合は「その他の事業」と記載し、収益事業等と区分して別葉として作成する。
- 2 事業別の予算書間で繰入を行う場合には、繰入が明らかになるような科目を追加する。

(第8様式)

- ※ 本様式は例示であるので、既に作成しているものがある場合は別紙にて提出可です。
- ※ ・既に財産的活動をしている団体
- ・新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ提出してください。

団 体・代表構成団体の事業計画書（現事業年度分）

◆事業目的、基本方針、事業計画（項目）等を記述してください。

(第9-A様式)

※ 本様式は個人情報保護法を基に作成した例示であるので、既に作成している規定、それらに類するものがある場合は別紙にて提出可です。

団 体・代表構成団体の個人情報保護方針

法人・団体名

代表者名

制定： 年 月 日

改正： 年 月 日

最終改定： 年 月 日

個人情報の保護に関する宣言

個人情報に関する法令等の遵守

「個人情報の保護に関する法律」、及びその他の関連法令等を特定し、それらを遵守する旨の宣言

〇〇事業者としての責務

事業（電気通信事業、報道・出版など）及び業務の特性、及び取扱う個人情報の特性（通信の秘密に係る情報、プライバシーに係る情報など）を考慮した適正な個人情報の取扱いを行う旨の宣言

個人情報の安全管理装置の徹底

取扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人データの安全管理（情報セキュリティ対策）のために必要かつ適切な措置を講ずる旨の宣言

その他個人情報の取扱いに関する事項

- ・個人情報の漏えい時等の公表について
- ・個人情報の保存期間について
- ・保有個人データの開示の求めについて その他

個人情報保護のための内部管理体制の継続的改善の実施

個人情報保護のための内部管理体制の継続的な改善を行う旨の宣言

(第9-B様式)

※ 本様式は個人情報保護法を基に作成した例示であるので、既に作成している規定、それらに類するものがある場合は別紙にて提出可です。

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

法人・団体名 _____

「個人情報の保護に関する法律」(以下「法律」という。)に基づき、以下の事項を「公表」します。(「本人が容易に知りえる状態に置いている」こと、及び「本人の知りえる状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)」に置くことを事務付けられている事項を含みます。)

1 個人情報の利用目的の公表に関する事項

- (1) 書面以外で直接個人情報を取得する場合及び間接的に個人情報を取得する場合における利用目的(法第18条1項)

直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示します。(法第18条2項) それ以外で個人情報を直接取得する場合、または間接的に取得する場合は、次の利用目的の範囲内で取り扱います。(法第18条1項)

ただし、以下の(2)、(3)、(4)の場合は除きます(法第23条4項)

	「個人情報」の種類	利用目的
(1)		
(2)		

*利用目的の変更について

- (2) 委託された「個人情報」の「利用目的」(法第18条1項、法第23条4項1号)

当法人・団体が委託された「個人情報」の「利用目的」は次のとおりです。

	「個人情報」の種類	利用目的
(1)		
(2)		

*利用目的の変更について

- (3) 合併、分社、事業継承による取得

年 月 日付け(合併、分社、事業継承)に関する契約を締結したことにより、(法人・団体名)の保有する個人データを当法人・団体において取得しました。

当該個人データの利用目的は以下のとおりです。

- ・
- ・
- ・

(4) 「共同利用」に関する事項（法第 23 条 4 項 3 号、法第 23 条 5 項）

- ・ 個人データを特定の者との間で共同して利用する旨
- ・ 共同して利用する者の範囲
- ・ 利用する者の利用目的
- ・ 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

2 「保有個人データ」に関して「本人の知りえる状態」に置くべき事項（法第 24 条 1 項）

	「個人情報」の種類	利用目的
(1)		
(2)		

*利用目的の変更について

3 個人情報の「第三者提供」について（法第 23 条 2 項・3 項）

当法人・団体は、取得した個人情報を適切に管理し、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、下記の場合を除きます。

- ・ 法令に基づく場合
- ・ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ・ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- ・ 国の季刊もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

4 「開示等の求め」に応じる手続き等に関する事項（法 29 条）

- (1) 開示の求めの対象となる項目（「保有個人データ」の特定に資する情報）
- (2) 「開示等の求め」の申出先
- (3) 「開示等の求め」に際して亭主ルすべき書面（様式）等
- (4) 代理人による「開示等の求め」

A 法定代理人の場合

B 委任による代理人の場合

- (5) 「開示の求め」の手数料及び徴収方法
- (6) 「開示等の求め」に対する回答方法
- (7) 開示等の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」
 - ・利用目的
 - ・保存年限
 - ・処分方法

5 「苦情」の受付窓口に関する事項（法第24条1項4号、施行令第5条、法第31条）

- (1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先
 - ・電話
 - ・手紙
 - ・電子メール
 - ・直接
- (2) 法人・団体の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先

(第 10 様式)

年 月 日

事業計画書

(申請先) 市貝町長

法人・団体名

法人・団体住所

代表者名

印

対象施設	
------	--

- 1 応募の動機 (第11様式)
 - 2 施設管理に関する基本的な考えかた (第12～15様式)
 - 3 申請者の構成・管理実績について (第16～19様式)
 - 4 事業実施体制について (第20～22様式)
 - 5 運営管理計画について (第23～27様式)
 - 6 維持管理計画について (第28～30様式)
 - 7 事業収支計画の妥当性について (第31～32様式)
- 収支予算書 (第33～36様式)

(第 11 様式)

対象施設	
法人団体名	
<p>(1) 応募の動機</p> <p>① 応募の動機・意欲</p>	
<p>◆ 本募集に応募した動機</p>	

(第 12 様式)

対象施設	
法人団体名	
(2) 施設管理に関する基本的な考え方	
① 施設の管理運営の基本的な考え方	
◆ 公の施設である本施設の管理運営にあたって、指定管理者としての基本的な考え方を記述してください。	
◆ サービス水準の向上、コスト削減の方策等、特色と実現性、独自性について記述してください。	

A 4 一枚以内で記述してください。

(第 13 様式)

対象施設	
法人団体名	
(2) 施設管理に関する基本的な考えかた	
② 施設の展望	
◆ 地域住民や関係団体との連携等に対する考え方を記述してください。	
◆ 施設の将来の展望について、実現性、独自性について記述してください。	

(第 14 様式)

対象施設	
法人団体名	
(2) 施設管理に関する基本的な考えかた	
③ 運営業務に関する基本方針	
◆ 運営業務について基本的な方針を記述してください。	
◆ 利用者の支援や利用者サービス水準の向上、施設の P R 方策など運営業務の特色と実現性、独自性について記述してください。	

(第 15 様式)

対象施設	
法人団体名	
<p>(2) 施設管理に関する基本的な考えかた</p> <p>④ 維持管理業務に関する基本方針</p>	
<p>◆ 維持管理業務について、基本的な方針を記述してください。</p>	
<p>◆ 光熱水費の管理コスト削減のあり方等について、維持管理業務の特色と実現性、独自性について記述してください。</p>	

(第 16 様式)

対象施設	
法人団体名	
(3) 申請者の構成・管理実績	
① 申請者の構成 その1	
<p>◆ 申請者の構成およびそれぞれの業務担当について記述してください。また、構成員のそれぞれの有する特色、独自性について記述してください。</p>	

(第 17 様式)

対象施設	
法人団体名	
(3) 申請者の構成・管理実績	
① 申請者の構成 その2	
<ul style="list-style-type: none">◆ 必要人材の配置と職能について、記述してください。◆ 常勤職員の確保と勤務体制についての方針	
<ul style="list-style-type: none">◆ 施設長、施設長補佐（または従事者主任）その他常勤職員、非常勤職員を新たに採用する場合の条件	

(第 18 様式)

対象施設	
法人団体名	
(3) 申請者の構成・管理実績	
① 申請者の構成 その3	
◆ 第三者へ業務を再委託する場合の業務の内容、	
◆ 再委託先の選定内容（入札等）	
◆ 再委託した業務の実効性の確保（委託者への監督体制等）	

(第 19 様式)

対象施設				
法人団体名				
(3) 申請者の構成・管理実績				
② 申請者の管理実績				
<p>◆ 類似施設あるいは公の施設の管理運営に関する過去の実績を記述してください。</p> <p>◆ その管理実績の特色、独自性等を記述してください。</p>				
【管理実績一覧】				
発注(委任)者	施設所在 都道府県名	施設名	管理内容	管理期間

(第 20 様式)

対象施設	
法人団体名	
(4) 事業実施体制について	
① 実施体制 その1	

◆ 各業務（通常時）について具体的な人員配置・責任の所在等について記述してください。

職種	() 事業の経験年数								計
	1年未 満	1～3 年	4～6 年	7～9 年	10～ 13年	14～ 18年	19～ 20年	21年 以上	
施設長	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()
施設長 補佐	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()
その他 事務員	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	()	()	()	()	()	()	()	()	()

※ 各職種の上段は常勤職員、下段は非常勤職員、() は内有資格者を記入する。

(第 21 様式)

対象施設	
法人団体名	
(4) 事業実施体制について	
① 実施体制 その2	

- ◆ 各業務（緊急時）について具体的な人員配置・役割分担等について記述してください。
- ◆ 緊急時の対応方策等を記述してください。

--

(第 22 様式)

対象施設	
法人団体名	
(4) 事業実施体制について	
② 業務水準の維持・向上方策・リスク回避方策	
<p>◆ 業務水準の維持・向上（業務従事者の研修方法、モニタリング方法等）、リスク回避（指定管理者と町の役割分担（募集要項 3 頁）を参照し想定できるリスクの回避）の具体的な方策。またその特色、独自性を記述してください。</p>	

(第 24 様式)

対象施設	
法人団体名	
(5) 運営管理計画について ② 勤務体制等の提案	
◆ 提案する勤務体制とその理由	

(第 25 様式)

対象施設	
法人団体名	
(5) 運営管理計画について ③ 広報・利用促進計画	
<ul style="list-style-type: none">◆ 広報・利用促進計画について具体的なアイデアあるいは計画を記述してください。◆ パンフレット、ホームページの作成等の特色、実現性、独自性について記述してください。	

(第 26 様式)

対象施設	
法人団体名	
(5) 運営管理計画について	
④ 個人情報の取扱いに関する計画	
◆ 運営業務を通じて得た、個人情報の取扱い及びその管理についての考え方について記述してください。	

(第 27 様式)

対象施設	
法人団体名	
<p>(5) 運営管理計画について</p> <p>⑤ 指定期間を実施する事業計画（指定期間の事業の連続性や発展性を踏まえた具体的事業）について</p>	
<p>◆ 事業の概要と取組み方、具体的な事業の達成目標と実施方針について各年度別に記述してください。</p>	

(第 28 様式)

対象施設	
法人団体名	
(6) 維持管理計画について	
① 建物等の保守管理・補修計画	
<p>◆ 建物・設備の保守管理・補修計画（作業頻度、作業内容）等を具体的に記述してください。</p> <p>◆ 建物・設備を良好な状態に保つための補修計画等について特色、実現性、独自性について記述してください。</p>	

(第 29 様式)

対象施設	
法人団体名	
(6) 維持管理計画について	
② 清掃計画・外構植栽管理計画	
<p>◆ 清掃・外構植栽管理計画（作業頻度、作業内容、体制）などを具体的に記述してください。</p> <p>◆ 清掃・外構植栽管理業務の効率化方策等について、特色、実現性、独自性について記述してください。</p>	

(第 30 様式)

対象施設	
法人団体名	
(6) 維持管理計画について	
③ 保安・警備計画	
<ul style="list-style-type: none">◆ 保安・警備計画について具体的に記述してください。◆ 保安・警備の効率化方策等について、特色、実現性、独自性について記述してください。	

(第 31 様式)

対象施設	
法人団体名	
<p>(7) 事業収支計画の妥当性について</p> <p>① 収入計画</p>	
<p>◆ 収入計画の実現性、独自性について記述してください。</p>	

(第 32 様式)

対象施設	
法人団体名	
<p>(7) 事業収支計画の妥当性について</p> <p>② 支出計画</p>	
<p>◆ 支出計画の実現性、独自性について記述してください。</p>	

収支予算書

第 33 様式 1 収支予算書（総括）

第 34 様式 2 年度別収支予算書

第 35 様式 3 年度別支出予算書

第 36 様式 4 人員配置計画書

※ 上記書式はエクセルデータにより任意様式により作成してください。

現地説明会参加申込書

市貝町長 様

下記対象施設の指定管理者の募集について、応募を予定し、現地説明会に参加します。

対象施設		
法人・団体の名称		
代 表 者		
所 在 地		
上記所在地が市貝町以外の場合、町内の事業所の名称及び所在地	名 称	
	所在地	
説明会参加者 職 氏 名 (2名まで)		
応募担当者及び連絡先	ふりがな 担当者名	
	部署・役職	
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メールアドレス	
申請予定の形態	※該当に○、又は該当外に取り消し線——を付してください。 1. 単独 2. 共同事業体 3. 未定	

※ 参加申込：参加希望の方は、9月29日（金）午後5時までに（必着）、FAX、メールにて申し込み下さい。なお、送信の際は、お電話にてご連絡ください。

TEL 0285-68-1118

FAX 0285-68-1167

Mail kikaku02@town.ichikai.tochigi.jp

募集要項の内容等に関する質問書

法人・団体名 _____

法人・団体住所 _____

対象施設		
質問項目	(募集書類又は資料名・頁・項目)	
質問内容		
応募担当者及び連絡先	ふりがな 担当者名	
	部署・役職	
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メールアドレス	

- 注：(1) 質問事項は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。
(2) 電子メールに添付して送付される場合は、必ず開封確認等で着信を確認してください。

(第 39 様式)

年 月 日

辞 退 届

市貝町長

様

(申請者)

法人・団体名

法人・団体住所

代表者名

印

下記施設の指定管理者の申請を辞退します。

施設名

担当者連絡先

氏 名			
部署・職名			
電話番号		F a x	
電子メール アドレス			