|  |
| --- |
| 様式第１号（第３条関係）指定管理者指定申請書　　　　年　　　　月　　　　日笠　岡　市　長　　　　　殿申請者　法人又は団体名の所在地法人又は団体名の名称法人又は団体名の代表者名　　　　　　　　　　　　　　　次の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、笠岡市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第３条の規定により申請します。１　公の施設の名称２　添付書類(裏面参照) |

(裏面)

|  |
| --- |
| (1)　当該公の施設の管理に関する事業計画書（様式第２号）及び収支予算書，収支予算書積算内訳書（様式任意）(指定管理期間に係る各年度の書類)(2)　定款，寄附行為及び法人の履歴事項全部証明書(法人以外の団体にあってはこれらに相当する書類)(3)　財産目録，貸借対照表，事業報告書，損益計算書及び利益処分計算書(最近2事業年度の実績(法人以外の団体にあってはこれらに相当する書類)。ただし，指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあっては，その設立時における財産目録(法人以外の団体にあってはこれらに相当する書類))(4)　法人等の事業計画書及び収支予算書(今年度分(法人以外の団体にあってはこれらに相当する書類))(5)　印鑑証明書(申請書提出日において発行から3月以内のもの)(6)　役員の名簿及び履歴書(法人でない団体で，代表者又は管理人の定めがある者の代表者又は管理人を含む。)(7)　法人等概要書(組織及び運営に関する事項(本社及び事業所所在地，設立年月日，従業員数，経営理念及び方針，組織図，主たる事業の実績，売上高)を記載した書類)(8)　欠格事項に該当しない旨の宣誓書(9)　国税に係る法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(最近2事業年度の実績)(10)　市税に係る税額の記載されている納税証明書 (最近2事業年度の実績)(11)　選定結果通知用封筒一式(長型3号封筒に選定結果通知の送付先を明記し，配達記録郵便相当分の切手を貼付したもの)(12)　主な出資者(株主)名簿(任意の様式で提出)(13)　その他市長等が必要と認める書類 |

様式第２号

施設の管理に関する事業計画書

１　申請者の概要　　　　　　　(　　　年　　　月　　　日現在)

|  |  |
| --- | --- |
| ①申請者氏名 |  |
| ②代表者名 |  |
| ③管理担当予定課名 |  |
| ④所在地 |  |
| ⑤電話番号 |  |
| ⑥FAX番号 |  |
| ⑦Email Address |  |
| ⑧職員数 | 合計　　　　　　　　　　　　人 |
| 専任職員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 兼任職員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 非常勤職員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| ⑨分掌事務 |  |
| ⑩類似施設管理実績代表的施設名 |  |
| 所在地 |  |
| 管理運営期間 |  |

２　　申請理由

|  |
| --- |
| 施設の管理を行う意欲について |
|  |

３　　管理方針

|  |
| --- |
| 施設の管理にあたっての基本方針について |
|  |

４　　管理体制

|  |
| --- |
| 職員の配置及び採用についての基本方針について |
|  |

|  |
| --- |
| 人員及び事務分掌（管理にかかる職員‥･直営部分） |
| 職名 | 人数 | 事　務　分　掌 | 備　考 |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 勤務時間帯 |
| 職名 | 人数 | 勤　務　時　間　帯 | 備　考 |
|  |  |  |  |

５　　業務の外部委託

|  |
| --- |
| 警備・清掃・植栽管理ほか業務外部委託の基本方針について |
|  |

６　　施設等利用の許可業務

|  |
| --- |
| 施設等の利用許可を行うにあたっての基本方針について |
|  |

７　　効率的運営

|  |
| --- |
| 管理にかかる経費の縮減、施設等の機能発揮を図るための方策について |
|  |

８　　利用料金設定

|  |
| --- |
| 施設等利用料金の具体的設定案及び料金設定の基本的考え方について |
|  |

９　　利用促進方策

|  |
| --- |
| 多様な活動の場として広く利用されるための利用促進方策について |
|  |

１０　個人情報保護

|  |
| --- |
| 管理上知り得た利用者の個人情報の保護を図るための方策について |
|  |

１１　緊急時対策

|  |
| --- |
| 防犯・防災その他緊急時の対策について |
|  |

1２　その他

|  |
| --- |
| 特記すべき事項があれば記入のこと。 |
|  |

* 記載にあたって、枠内に収まらない場合は適宜別紙で作成すること。