

提出書類一覧

1 指定申請書（正本・副本11部）

様式番号	様式等	インデックス
指定申請書		
1	指定管理者指定申請書	—（不要）
1－2	委任状	—（不要）
1－3	共同事業体協定事項確認書兼委任状	—（不要）
2	申請に関する誓約書	—（不要）
3	法人等の概要	—（不要）
事業計画書		
4	事業計画書概要	事業計画書
4－①	基本方針・目標・実施策	①基本方針
4－②	実務能力・実績	②実務能力
4－②別紙	指定管理者としての施設管理実績	—（不要）
4－③	業務履行体制・法令遵守（コンプライアンス）	③業務履行体制
4－④	平等利用	④平等利用
4－⑤	施設維持管理	⑤維持管理
4－⑥	安全管理	⑥安全管理
4－⑦	市民サービス	⑦市民サービス
4－⑦別紙	自主事業としての講座・教室等の事業計画書	—（不要）
4－⑧	テニスの拠点形成への取組み	⑧拠点形成
4－⑨	収支計画	⑨収支計画
4－⑨別紙	収支計画書	—（不要）
4－⑨別紙	指定管理者利用料金設定計画詳細	—（不要）
添付資料	自主事業一覧	（自主一覧）

2 賃金スライド制度に関する書類（正本）

様式番号	書類	インデックス
5	賃金スライド制度に関する書類「対象人件費等計算書」	—（不要）

3 指定管理者申請団体 代表者等名簿（正本）

様式番号	書類	インデックス
6	指定管理者申請団体 代表者等名簿	—（不要）

4 法人等の書類（正本）・財務書類（正本）

様式番号	書類	インデックス
	定款等	定款等
	登記事項証明書（「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」のいずれか）	登記事項
	法人等の事業計画書及び収支予算書	法人事業計画
	役員名簿及び履歴書	役員名簿
	主な出資者名簿	出資者名簿
	納税証明書（直近3ヶ年）	納税証明書
7	財務諸表添付書類	財務書類（※ 1）
	財務諸表等財務書類（直近3ヶ年）（※ 2）	—（不要）

※ 1：財務書類のみ副本も提出

※ 2：財務諸表等財務書類

株式会社	社団法人・財団法人
決算書 貸借対照表 損益計算書 販売費及び一般管理費（製造原価計算書を含む）の明細書※売上高のみ前 4年分 株主資本等変動計算書 個別注記表 キャッシュフロー計算書及び附属明細書 法人税等申告書の控えの写し（別表一、別表四） 法人事業概況説明書又は事業概況書の控えの写し ※別表一には収受日付印が押印されていること又は電子申告による申告の場合には「メール詳細」を提出 ※作成していない場合は、従事員構成や人数がわかる資料を提出 法人地方税申告書の控えの写し（第六号様式、第十号様式） ※第六号様式は収受日付印が押印されていること又は電子申告による申告の場合には「申告受付完了通知」を提出 有利子負債の金額が分かる資料 計算書類及び附属明細書(科目内訳明細書) 事業報告書 監査報告書 会計監査報告 財務状況に関する申告書（別添様式） ※共同体の場合は構成団体ごとに作成	貸借対照表 収支計算書・収支計算書に対する注記 ※経常収益のみ前 4年分 正味財産増減計算書 財産目録 財務諸表に対する注記 監査報告書 会計監査報告書 キャッシュフロー計算書 収支予算書総括表・収支予算書 事業報告書または事業計画書 財務状況に関する申告書（別添様式） ※補助金収入・受託事業がある場合 委託収支明細書・補助金収入明細書 ※税務署に法人税の申告をしている場合 法人税等申告書の控えの写し（別表一、別表四） 法人事業概況説明書又は事業概況書の控えの写し ※別表一には収受日付印が押印されていること又は電子申告による申告の場合には「メール詳細」を提出 法人地方税申告書の控えの写し（第六号様式、第十号様式） ※第六号様式は収受日付印が押印されていること又は電子申告による申告の場合には「申告受付完了通知」を提出 有利子負債の金額が分かる資料 決算書・科目内訳明細書

※ キャッシュフロー計算書及び附属明細書、監査報告書及び会計監査報告等のうち作成していない書類については提出不要