様式一覧

【申　請　書】

別記様式 　名古屋市中小企業振興会館指定管理者指定申請書

様式 1　 　宣誓書

様式 2　　 団体の概要

様式 3　 　指定管理者申請団体　代表者等名簿（愛知県警察本部提出資料）の一部

様式 4　 　協定書兼委任状（グループ申請の場合）

【事業計画書】 （様式 5～17)

様式 5　 　申請するにあたっての抱負

様式 6　 　施設の利用者等の要望（苦情）への対応策

様式 7　 　利用者サービスの向上のための方針及び方策

様式 8　 　地域（近隣住民等）・関係行政機関との調整対応

様式 9 　市の産業振興に寄与する自主事業の提案及び開催支援能力

様式10 　駐車場利用の方針及び方策

様式11-1　 収支計画１

様式11-2　 収支計画２

様式11-3　 収支計画３

様式12-1　 管理運営体制１

様式12-2 管理運営体制２

様式13 　施設の維持管理に関する計画

様式14　 　安全管理の方針等

様式15　 　個人情報の保護と情報公開

様式16　 　コンプライアンス（法令遵守）に関する計画

様式17 　 市の産業振興に寄与する見本市、展示会等の誘致及び開催支援能力等

【そ　の　他】

様式18　　 対象人件費等計算書（別ファイル）

様式19　 　名古屋市中小企業振興会館募集説明会及び現地見学会参加申込書

様式20　 　質問票

様式21　 　団体の概要書（選定された場合のみ）

注１　　事業計画書（様式 5～17）の記載欄が不足する場合は、行またはページを増やすことは可能ですが、各様式（Ａ4サイズ、文字サイズ12ポイント）とも2ページ以内の増加としてください。制限ページ数を超えた部分については、審査対象から除外しますのでご注意ください。

注２　　事業計画書（様式 5～17）は両面印刷でご提出ください。

別記様式

名古屋市中小企業振興会館指定管理者指定申請書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　（あて先）名古屋市長

　　　　　　　　　　　　　　申請者　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　次のとおり指定管理者の指定を受けたいので申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申　　請　　者 |  |  |
| 所在地 | 電話番号(　　　)　　　－　　　　 |
| 代表者 |  |  | 職名 |  |
| 住所 | 電話番号(　　　)　　　－　　　　 |
| 種別 | □法人（種類　　　　　　）　□法人以外の団体 |
| 併せて提出する書類 | 1　事業計画書2　定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）3　指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの4　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 備考 |  |

　 注　該当する□の中にレ印をつけてください。

　 備考　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ 4 とする。

様式 1

宣　　誓　　書

令和　　年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

　　　　　　　　　　　　　　　　 (申請者)

　　　　　　　　　　　　　　　　 所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　 団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名

　名古屋市が実施する「名古屋市中小企業振興会館指定管理者」の申請に際して、募集要項に定める欠格事項に該当しないこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを宣誓します。

様式 2

団　体 の　概　要

　　　　　　　　　　　　　　　　　（令和　　年　　月現在）

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ団体名称 |  |
| 本社等所在地 |  |
| 名古屋市内の拠点の所在地 | ※上記本社等が名古屋市内にない場合のみ記載 |
| 代表者 |  |
| 設立年月日 | 　　　　 | 資本金（千円） |  |
| 沿革 |  |
| 従業員数 | 役員　　　　名 | 従業者　　　　　名 | 計　　　　　　　　名 |
| 主な業務内容 |  |
| 財務状況（過去3年間につて記入してください） | 年度 | 令和元年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
| 流動資産 |  |  |  |
| 流動負債 |  |  |  |
| 総資本 |  |  |  |
| 自己資本 |  |  |  |
| 売上高 |  |  |  |
| 当期純損益 |  |  |  |

　 備考　グループ申請の場合は、構成する団体毎に作成してください。

　（申請に関する担当連絡先）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フ リ ガ ナ氏　　名 |  | 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | ファックス番号 |  |
| 電子メール |  |

（愛知県警察本部提出資料）

様式 3

令和　　年　　月　　日

名古屋市長

（所在地）

（商号又は名称）

 （代表者等職氏名）

指定管理者申請団体　代表者等名簿

　対象施設への指定管理者申請団体の名称、代表者等の役職者名等は、下記の通りで相違ありません。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申請対象施設 | 名古屋市中小企業振興会館 |
| 団体名（商号又は名称） |  |
| 所在地 |  |
| 役職名 | フリガナ氏名 | 生年月日 | 住所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

留意事項

・この名簿については、法人登記をしている団体については登記簿上の役員及び施設の管理責任者を、その他の団体にあっては代表者及び施設の管理責任者（法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等）について記入してください。

・グループ応募の場合は、構成する団体の役員についてもすべて記入して下さい。記入欄が不足する場合には、適宜追加して下さい。

・施設の管理責任者が定まっていない場合は管理責任者の予定者を記入してください。施設管理者が定まったのち、予定者と異なるものが施設の管理責任者となる場合は、再度提出してください。

・本様式は、「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため、愛知県警察本部への照会に使用します。

様式 4

　協　定　書　兼　委　任　状

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

名古屋市長

　　　　　　　　　　　グループ名

　　　　　　　　　　　代表者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 　　名古屋市中小企業振興会館指定管理者 |

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、グループを結成し、名古屋市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応募します。

　なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|  |  |
| --- | --- |
| グループの名称 |  |
| グループの代表者（受注者） | ＜代表者＞所在地団体名職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの構成員（委任者） | ＜構成員＞所在地団体名職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ＜構成員＞所在地団体名職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ＜構成員＞所在地団体名職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| グループの成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　　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、当グループ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。また当グループの構成団体の脱退又は除名については、事前に名古屋市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2　協定締結に関する件3　経費の請求受領に関する件4　契約に関する件 |
| その他 | 1　本協定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、構成団体全員により協議することとします。 |

備考　グループを結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、グループの構成法人等の数が

4者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

様式 5

申請者（グループ）名：

申請するにあたっての抱負（市民の平等利用の確保等）

|  |
| --- |
| （１）公の施設の管理運営に対する基本姿勢 |
| （２）市民（利用者）の平等利用の確保のための対応 |

様式 6

申請者（グループ）名：

施設の利用者等の要望（苦情）への対応策

|  |
| --- |
| （１）要望（苦情）の対応体制について |
| （２）再発防止策について |

様式 7

申請者（グループ）名：

利用者サービスの向上のための方針及び方策

|  |
| --- |
| 設置目的にあった利用者サービスの向上のための方針及び方策（サービス施設の計画を含む） |

様式 8

申請者（グループ）名：

　地域（近隣住民等）・関係行政機関との調整対応

|  |
| --- |
| （１）地域（近隣住民等）への配慮について |
| （２）関係行政機関との調整について |

様式9

申請者（グループ）名：

　市の産業振興に寄与する自主事業の提案及び開催支援能力

|  |
| --- |
| 市の産業振興施策や施設の設置目的に考慮して、事業を提案してください。（この欄以外の事業計画書に記入していない内容を具体的に記入してください。） |

様式10

申請者（グループ）名：

　駐車場利用の方針及び方策

|  |
| --- |
| 周辺の交通対策を踏まえた駐車場利用の提案について |

様式11-1

申請者（グループ）名：

収支計画1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）施設の稼働率及び収入の目標主な施設の稼働率及び収入の目標（　　年度～　　年度）（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 目標稼働率(B/A) | 使用可能日数(A) | 使用目標日数(B) | 目標収入金額 |
| 項　　目 | 吹上ホール | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 第１ファッション展示場 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 第２ファッション展示場 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **展示施設合計** | 　 | 　 | 　 | 　 |
| メインホール | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 展望ホール | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 会議室（１０室） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **集会施設合計** | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 駐　車　場 | -  | -  | -  | 　 |
| 事　務　室 | -  | -  | -  | 30,939  |
| 光熱水費等弁償金 | -  | -  | -  | 　 |
| **合　　　　　計** | -  | -  | -  | 　 |

備考　1　本市見本市・展示会の開催状況から考察し、年間の施設の稼働目標を設定してください。　　　2　年度ごとで作成してください。（指定申請期間の毎年度の収入見込みが同じであれば１枚の提出でも可）　　　3　年間の施設の使用可能日数は、設備点検や保守・修繕の必要性、効率的な施設の運営（経費節約）を勘案して提案（設定）してください。　　　4　会議室は、全10室の延べ日数で算定してください。　　　5　事務室は令和4年度予算より（変更しないでください。実際は変動する場合があります。） |
| （２）年間の施設の目標稼働率の設定の考え方 |
| （３）年間の施設の目標収入金額の設定の考え方 |

様式11-2

申請者（グループ）名：

収支計画2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （４）利用料金の設定（ 年度～　年度）利用料金の基準額を適用する場合→記載不要利用料金の基準額以外の利用料金を設定する場合は、次表の該当区分のみ設定金額を記載し、設定金額と基準額との差額を（　 ）書で記載してください。１　展示施設　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の区分 | 利用料金の額 |
| 全日 | 午前 | 午後 |
| 午前0時から午後12時まで | 午前0時から正午まで | 正午から午後12時まで |
| 吹上ホール | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 第1ファッション展示場 | 区画しない場合 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 区画する場合 | 東 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 西 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 第2ファッション展示場 | 区画しない場合 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 区画する場合 | 東 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |
| 西 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） |

２　集会施設　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の区分 | 利用料金の額 |
| 1日 | 午前 | 午後 | 午前午後 | 夜間 | 午後夜間 |
| 午前9時から午後9時30分まで | 午前9時から正午まで | 午後1時から午後4時30分まで | 午前9時から午後4時30分まで | 午後5時30分から午後9時30分まで | 午後1時から午後9時30分まで |
| 催事場 | メインホール | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 展望ホール | 区画しない場合 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 区画する場合 | 第1室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第2室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 会議室 | 第1会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第2会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第3会議室 | 区画しない場合 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 区画する場合 | 第1室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第2室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第4会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第5会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第6会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第7会議室 | 区画しない場合 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 区画する場合 | 第1室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第2室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第8会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第9会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |
| 第10会議室 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （　） | （　） | （　） | （　） | （　） | （　） |

 |
| ①基準額以外の利用料金を設定する理由 |
| ②展示・集会施設にかかる利用料金の設定の考え方 |
| （５）附属設備の利用料金基準額以外の利用料金を設定する場合は、対象の附属設備について記載してください。（例：ダイナミックマイクロホン　600円→700円） |
| ①基準額以外の利用料金を設定する理由 |
| ②附属設備にかかる利用料金の設定の考え方 |

様式11-3

申請者（グループ）名：

収支計画3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （６）支出計画（　　年度）【精算対象経費を除く】（貴団体が指定管理者となった場合の支出額を提示してください。）（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 細　目 | 金　　額 | 内　　容 | 備考 |
| 項　　　　目 | 人件費 | 　 | 　 | 振興会館の管理運営に必要とする団体の人件費総額 | 　 |
| 間接経費（人件費） | 　 | 　 | 振興会館運営に関連する団体本部の経費 | 　 |
| 施設維持管理費 | 衛生用品 | 　 | 　 | 　 |
| 管球 | 　 | 　 | 　 |
| 設備消耗品 | 　 | 　 | 　 |
| 管理事務所電話料 | 　 | 　 | 　 |
| 光熱水費 | 　 | 　 | 　 |
| その他 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 各種業務費 | 受付業務 | 　 | 　 | 　 |
| 警備及び搬出入指示等業務 | 　 | 　 | 　 |
| 案内業務 | 　 | 　 | 　 |
| 清掃業務 | 　 | 　 | 　 |
| 施設総合管理業務 | 　 | 　 | 　 |
| エレベーター保守管理業務 | 　 | 　 | 　 |
| 自動ドア保守管理業務 | 　 | 　 | 　 |
| 駐車場管理運営業務 | 　 | 　 | 　 |
| その他保守点検業務 | 　 | 　 | 　 |
| その他業務 | 　 | 　 | 　 |
| 事務費等 | 印刷費 | 　 | 　 | 　 |
| 消耗品購入費 | 　 | 　 | 　 |
| 各種保険料 | 　 | 　 | 　 |
| その他 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 消費税等 | 　 | 　 | 　 |
| 管理運営経費計 | 　 | 　 | 　 |
| 市への納付金 | 　 | 　 | 　 |
| 支出計 | 　 | 　 | 　 |

備考1 1年間（ 4月から翌年 3月）の経費を記入してください。2 年度ごとに作成してください。（指定申請期間の毎年度の経費見込みが同じであれば 1枚の提出でも可）3 間接経費（人件費）は、中小企業振興会館の指定管理者となった場合に増加する団体本部の負担額を計上してください。4 細目は例示ですので、必要にあわせて増減させてください。5 業務のうち再委託するものは「備考」欄に再委託する旨を記入してください。 |

様式12-1

申請者（グループ）名：

管理運営体制１

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）配置する職員の一覧

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 担当業務 | 経験年数 | 雇用形態 | 資格等 | 勤務時間/週 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| （２）施設の運営管理に係る組織図 |
| （３）施設の管理運営に当り、求められる職員の資質・能力等に対する考え方 |
| （４）職員の資質・能力の向上のための方策 |

様式 12-2

申請者（グループ）名：

管理運営体制２

|  |
| --- |
| （１）同種・類似施設の管理運営実績 |
| （２）ワーク・ライフ・バランス、女性活躍、障がい者雇用、子育て支援等の取組み |

様式13

申請者（グループ）名：

施設の維持管理に関する計画

|  |
| --- |
|  |

様式14

申請者（グループ）名：

安全管理の方針等

|  |
| --- |
| （１）安全管理の方針 |
| （２）事故発生時及び事後の対応 |
| （３）防犯防災の対策（非常配備体制の分かるものを添付してください。） |

様式15

申請者（グループ）名：

個人情報の保護と情報公開

|  |
| --- |
| （１）個人情報の保護と情報公開のために講じる措置 |
| （２）職員の個人情報の保護と情報公開に対する理解向上策 |

様式16

申請者（グループ）名：

コンプライアンス（法令遵守）に関する計画

|  |
| --- |
| 指定管理者としてコンプライアンス（法令遵守）を達成するための具体的方策 |

様式17

申請者（グループ）名：

市の産業振興に寄与する見本市、展示会等の誘致及び開催支援能力等

|  |
| --- |
| 見本市・展示会等の誘致及び開催支援の方策（実績を含む。） |

様式19

名古屋市中小企業振興会館募集説明会及び現地見学会参加申込書

　　年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

団体名

所在地

担当者名

所属・職名

電話番号

電子メール

　名古屋市中小企業振興会館指定管理者選定にかかる募集説明会及び現地見学会への参加を下記のとおり申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 参加者職氏名 | （職）　　　　　　　　　（氏名） |
| （職）　　　　　　　　　（氏名） |
| （職）　　　　　　　　　（氏名） |

備考 1　参加を希望される場合は、この申込書により、令和4年7月11日(月)午後5時まで（必着）に、電子メールにて送信してください。その際には、お手数ですが、電話にて受取確認をしてください。

2 説明会当日は、募集要項を持参してください。

3 募集説明会及び現地見学会の参加は各団体（グループ）3名まででお願いします。

様式20

質　　問　　票

　　　　　令和　　年　　月　　日

（あて先）名古屋市長

団体名

所在地

担当者名

所属・職名

電話番号

電子メール

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 施設名：名古屋市中小企業振興会館資料名　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）ページ　　　（　　　　　　　　） |
| 内　　容 |  |

備考 1 質問事項は、本様式一枚につき１問とし、できるだけ簡潔に記載してください。

 　　 2 電子メールに添付して送付ください。その際には、お手数ですが開封確認等に

より着信を確認してください。

　 　　　3　市からの回答は、質問票に記載された電子メールアドレスに送信します

様式21

提　案　の　概　要

施設名：

団体名：

 **1　管理運営全般について**

|  |
| --- |
| ①施設管理運営の基本方針 |
|  |
| ②管理運営体制 |
|  |

**2　実施業務の計画について**

|  |
| --- |
| ①指定管理業務 |
|  |
| ②自主事業 |
|  |

**3　収支計画について**

|  |
| --- |
| ①管理運営にかかる費用等 |
|  |