

# 指定管理者指定申請書類提出要領

## 1 提出資料

- (1) 指定申請書類（様式 1～5）
- (2) 賃金スライド制度に関する書類（対象人件費等計算書）（様式 6）
- (3) 法人役員等名簿（様式 7）
- (4) 法人等の財務状況等に関する書類（様式 8を含む）
- (5) 法人等の概要がわかるパンフレット等

※ (1)は、別記に示す部数を紙で提出するとともに、データをDVD-Rに記録して提出してください。

※ (2)(3)は、データのみ提出してください。紙の提出は不要です。

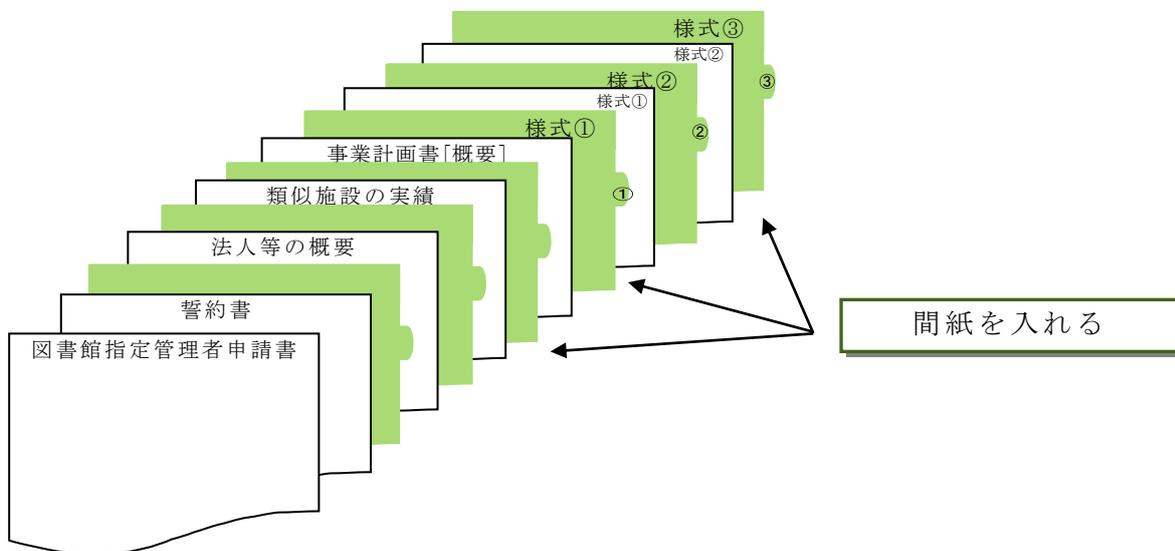
※ (4)(5)は、別記に示す部数を紙で提出してください。データの提出は不要です。

※ (1)(2)は提案 1件ごとに、(3)(4)(5)は提案件数にかかわらず 1団体 1件の提出とします。

## 2 作成方法

- (1) **別記**に定める製本順序等に従い製本してください。
- (2) 様式ごとに間紙を入れ、間紙には指定のインデックスを付けてください。
- (3) 2枚以上にわたる場合は、両面印刷してください。
- (4) ファイルは2穴ファイルを使用してください。
- (5) ファイルの背表紙に応募者名を表示(例：○○図書館 指定申請書 ○○○株式会社)してください（縦書き）。

※製本の見本



別記

- 1 指定申請書類（提出部数：正本 1部、副本（写し）17部）  
 募集要項「8 申請書類の提出」（1）ア～オに該当する書類  
 紙及びデータで提出してください。

	製本順序	インデックス表示
様式 1	名古屋市図書館指定管理者指定申請書	不要
様式 1-2	（必要な場合のみ）委任状	不要
様式 1-3	（必要な場合のみ）共同事業体協定事項確認書兼委任状	不要
様式 2	（正本のみ）名古屋市図書館指定管理者指定申請に関する誓約書	不要
様式 3	法人等の概要	法人概要
様式 4	同種・類似施設の管理運営実績にかかる書類	実績
様式 5	図書館指定管理者事業計画書[概要]	事業概要
様式 5-1	公共性・公平性に基づいた利用の確保	1 平等利用
様式 5-2	館内サービスの実施	2 館内
様式 5-3	館外サービスの実施	3 館外
様式 5-4	子ども読書活動の推進	4 子ども読書
様式 5-5	地域との連携・協力	5 地域連携
様式 5-6	ボランティア及びボランティアグループとの連携、協力及び養成	6 ボラ
様式 5-7	広報・広聴の実施	7 広報広聴
様式 5-8	緊急時・非常時の備え	8 緊急時
様式 5-9	自己評価	9 自己評価
様式 5-10	効率的な管理運営	10 効率管理
様式 5-11	メンテナンス	11 メンテ
様式 5-12	事業予算の計画	12 予算
添付資料	収支計画書	不要
様式 5-13	安定的な経営体力	13 経営体力
様式 5-14	関連法令等の遵守体制	14 法令遵守
様式 5-15	職員の配置	15 職員配置
様式 5-16	適正な労働環境の構築	16 労働環境
様式 5-17	研修の実施	17 研修

\* 同一事業者が複数案件の提案を行う場合、様式 5以降の一部書類については、どの案件もまったく同一、または館名等を除いて基本的な内容が同一になることが想定されます。その場合は、各様式の 1 ページめの右肩に **共通** と記載してください。

## 2 賃金スライド制度に関する書類

募集要項「8 申請書類の提出」(1)カに該当する書類（様式 6）

制度の対象となる人件費は、図書館の基本的な運営に関する経費に限り、自主事業に関する経費は除きます。

データのみ提出してください。

## 3 法人役員等名簿

募集要項「8 申請書類の提出」(1)キに該当する書類（様式 7）

データのみ提出してください。

## 4 法人等の財務状況等に関する書類

募集要項「8 申請書類の提出」(1)クに該当する書類

紙のみ提出してください。また、複数社等が構成するグループによる応募の場合、すべての構成団体について提出してください。

### 正本：1部

	製本順序	インデックス表示
—	定款、履歴事項全部証明書	定款等
—	納税証明書（または滞納していない旨の証明）	納税証明書
様式 8	財務分析に関するアンケート調査	アンケート
—	財務諸表、計算書類 *	財務諸表等

### 副本：1部

	製本順序	インデックス表示
様式 8	財務分析に関するアンケート調査 の写し	不要
—	財務諸表、計算書類 * の写し	不要

### \*財務諸表、計算書類について

内容は下記のとおりです。作成している書類のみ、直近のものを含む3事業年度分を提出してください。作成していない書類がある場合はお申し出ください。

株式会社	社団法人（一般・公益） 財団法人（一般・公益）	NPO法人
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸借対照表 ※</li> <li>・ 損益計算書 ※</li> <li>・ キャッシュフロー計算書</li> <li>・ 株主資本等変動計算書</li> <li>・ 個別注記表</li> <li>・ 計算書類の附属明細書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸借対照表 ※</li> <li>・ 損益計算書 ※ （正味財産増減計算書）</li> <li>・ 計算書類の注記</li> <li>・ 計算書類の附属明細書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸借対照表 ※</li> <li>・ 活動計算書</li> <li>・ 計算書類の注記</li> </ul>

※内訳表も含まれます。

## 5 法人等の概要がわかるパンフレット等

募集要項「8 申請書類の提出」(1)ケに該当する書類  
製本せず、18部提出してください。

複数社等が構成するグループによる応募の場合、すべての構成団体について  
提出してください。該当するものを作成していない場合はお申し出ください。

※各様式の作成にあたり、入力スペースが不足する場合は、適宜変更してく  
ださい。