【様式1】

名古屋市地区会館指定管理者指定申請に関する宣誓書

　　年　　月　　日

　（あて先）名古屋市長

申請者　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　名古屋市が募集する、名古屋市○○地区会館の指定管理者の申請に際して、募集要項及び業務仕様書の内容を承諾し、募集要項に定める資格要件を満たしている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

(　　年　　月現在)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | | | | |
| 主な業務内容 |  | | | | | |
| 財務状況  （過去 3年） | 年　度 | 令和元年度 | 令和2年度 | | | 令和3年度 |
| 総資本 |  |  | | |  |
| 自己資本 |  |  | | |  |
| 経常利益 |  |  | | |  |
| 流動資産 |  |  | | |  |
| 流動負債 |  |  | | |  |

※グループ応募の場合は、構成団体毎に作成してください。

（応募に関する担当連絡先）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ  氏　　名 |  | 所属・職名 |  |
| 電話番号 |  | ファックス |  |
| 電子メール  アドレス |  | | |

【様式3】

　協　定　書　兼　委　任　状

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

名古屋市長

　　　　　　　　　　　　　グループの名称

　　　　　　　　　　　　　代表者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 名古屋市地区会館指定管理者 |

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  （受任者） | ＜代表者＞  所在地  団体名  職・氏名 | （主な担当業務） |
| グループの構成団体（委任者） | ＜構成団体＞  所在地  団体名  職・氏名 | （主な担当業務） |
| ＜構成団体＞  所在地  団体名  職・氏名 | （主な担当業務） |
| 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清算業務が終了する日まで。  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　指定管理料の請求及び受領に関する件  ４　利用料金の収納に関する件  ５　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 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3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4】

同種・類似施設の管理運営実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1)　同種・類似施設の運営実績  □　実績がある  □　実績がない | | |
| 施設名称 |  |  |
| 所　在　地 |  |  |
| 施設規模 |  |  |
| 主な業務内容 |  |  |
| 運営形態  （指定管理者・  委託・直営等） |  |  |
| 期　間 |  |  |
| 特記事項 |  |  |
| ※指定管理者及び委託の場合、直近の協定書又は契約書の写しをこの様式の直後に添付してください。（上記記載内容が確認できるページのみで結構です。） | | |
| (2)　施設の管理運営に必要な団体の持つ能力、ノウハウ等があれば記述してください。 | | |

※A4用紙2ページ以内

【様式5】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業計画書

人員配置計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)　組織図  (2)　人員配置計画 | | | | | |
| 役　職 | 担当業務 | 資格等 | 経験年数 | 雇用形態 | 勤務時間／週 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (3)　職員の勤務ローテーション（週間ベースで記載してください） | | | | | |
| (4)　人材確保や職員配置の考え方 | | | | | |

※A4用紙2ページ以内