**横浜市海づり関連施設指定管理者の応募関係書類（表紙）**

１１ 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入してください。

２ ファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めにした正本１部、副本10 部に加え、応募団体が特定できないようにしたうえでファイルに綴じた２部を提出してください。

（各書類には、ページ数及びインデックスを付けてください。）

３ 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4 サイズに統一し、文字は

明瞭なものを提出してください。

４ 事業計画書（様式１～３）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

５ 事業計画書や収支予算書等の作成にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の影響を考慮せず、

従前の来場者数や利用状況に基づく想定とします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体名 |  | |
| 確認欄 | 提出書類名 | ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号 |
| □ | ア　指定申請書 | １ |
| □ | イ　事業計画書（様式１－1 ～ ３－10） | ２ |
| □ | ウ　指定管理料提案書及び収支予算書（様式４－1 ～４－４） | ３ |
| □ | エ　賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃－１） | ４ |
| □ | オ　団体の概要（様式５） | ５ |
| □ | カ　役員等氏名一覧表（様式６） | ６ |
| □ | キ　欠格事項に該当しない宣誓書（様式７） | ７ |
| □ | ク　定款、規約その他これらに類する書類 | ８ |
| □ | ケ　法人にあっては、法人の登記事項証明書 | ９ |
| □ | コ　指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）【※１】 | 10 |
| □ | サ　指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近３か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等（任意団体においては、これらに類する書類）【※２】 | 11 |
| □ | シ　税務署発行の納税証明書「その３の３」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書） | 12 |
| □ | ス　横浜市税の納付状況調査の同意書（様式８） | 13 |
| □ | セ　（該当する場合には）法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式９） | 14 |
| □ | ソ　労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 15 |
| □ | タ　健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 16 |
| □ | チ　厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 17 |
| □ | ※　（ソ、タ及びチのいずれかの保険に加入する必要がない場合は）労働保険、健康保険及び厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書（様式10） | 18 |
| □ | テ　団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等） | 19 |
| □ | ト　設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの | 20 |
| 共同事業体を結成して応募する場合は、次の書類も提出 | | |
| □ | カ－(ｱ)　共同事業体の結成に関する申請書（様式５－２） | ５-2 |
| □ | カ－(ｲ)　共同事業体連絡先一覧（様式５－３） | ５-3 |
| 中小企業等協同組合として応募する場合は、次の書類も提出 | | |
| □ | カ－(ｳ)　事業協同組合等構成表（様式５－４） | ５-4 |

＜**必要に応じて使用する様式**＞（応募書類に添付するものではありません。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 質問票（様式11） |
|  | 辞退届（様式12） |

【※１】指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、各１年度前の書類）

＜団体の事業年度が４月から３月までの場合＞

令和３年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和２年度の収支計算書及び事業計画書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和２年度の収支予算書及び事業計画書並びに

令和元年度の収支計算書及び事業計画書）

【※２】指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近３か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書（売上原価明細、販売費及び一般管理費明細を含む）等（任意団体においては、これらに類する書類）

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、各１年度前の書類）

　財務状況の評価を外部委託にて一括して行いますので、「シ」については、団体名や施設名を消し、団体が特定できない状態にしたものを１部提出してください。

＜団体の事業年度が４月から３月までの場合＞

令和２年度・令和元年度・平成30年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和元年度・平成30年度・平成29年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書（売上原価明細、販売費及び一般管理費明細含む