**様式集（応募書類等）**

**横浜市山内図書館**

**指定管理者の応募関係書類（表紙）**

１　提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、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。

２　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。

３　提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本１部、写しを９部提出してください。なお、写しの書類のうち８部はファイル綴りとし、１部についてはステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。

４　事業計画書（様式２）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　財務状況の評価を外部の専門家または専門機関に一括して依頼・委託して行いますので、「サ」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。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 確認欄 | 提出書類名 | ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号 |
| □ | ア　指定申請書（様式１） | １ |
| □ | イ　事業計画書（様式２）【※１】 | ２ |
| □ | ウ　指定管理料提案書及び収支予算書（様式３）【※１】 | ３－１ |
| □ | 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） | ３－２ |
| □ | オ　図書館管理運営の実績報告書（様式４）【※１】 | ４ |
| □ | カ　団体の概要（様式５－１） | ５－１ |
| □ | ※共同事業体の場合　カ－ａ　共同事業体の結成に関する申請書（様式５－２） | ５－２ |
| □ | ※共同事業体の場合　カ－ｂ　共同事業体連絡先一覧（様式５－３） | ５－３ |
| □ | キ－１　申請団体役員名簿（様式６－１） | ６－１ |
| □ | キー２　県警照会用エクセルファイル（様式６－２）（データによる提出） | ６－２ |
| □ | ク　欠格事項に該当しない宣誓書（様式７） | ７ |
| □ | ケ　定款、規約その他これらに類する書類 | ８ |
| □ | コ　法人にあっては、法人の登記事項証明書 | ９ |
| □ | サ　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）【※２】 | 10 |
| □ | シ　直近３か年の事業年度の貸借対照表、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）【※３】 | 11 |
| □ | ス　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になります。） | 12 |
| □ | セ　横浜市税の納税状況調査の同意書（様式８） | 13 |
| □ | ソ　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）　　※該当の場合のみ | 14 |
| □ | タ　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 |
| □ | チ　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 |
| □ | ツ　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 | 17-1 |
| □ | 　　※　加入の必要がないため、タ・チ・ツのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・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）を提出してください。 | 17-2 |
| □ | 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） | 18 |
| □ | 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 | 19 |

【※１】写しの９部については、団体名は３ケタの任意の数字に置き換え、伏せた形で作成してください。

【※２】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、１年度前の収支計算書及び事業報告書）

＜団体の事業年度が４月から３月の場合＞

令和元年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成30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、平成30年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成29年度の収支計算書及び事業報告書）

【※３】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

（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月の場合＞

平成30年度・平成29年度・平成28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、平成29年度・平成28年度・平成27年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）