

提出書類一覧

1 事業者の概要・財務状況等

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
1	提案書	表紙	1
2	事業者の連絡先	担当者名、役職、電話番号等	1
様式なし	事業者の概要	※以下の事項が分かる資料で、既存のもので構いません。 ・法人・団体の沿革について ・役員名簿 ・法人・団体の概要、運営に関する資料 …事業概要、経営理念、方針や、管理・チェック体制などがわかる資料を添付。	9
様式なし	定款等	最新のもの	9
様式なし	決算書等	(1)最近2年間の決算書類 *法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 *現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類も含む。	9
		(2)最近2年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況	9

2 事業計画書

(1) 基本的事項

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
3	国際交流・外国人支援事業の取組及び実績	国際交流・外国人支援の事業に対する考え方や取組について、具体的に記載する。 過去2年間の活動実績を記載する。既存資料を別添することも可。 過去2年間の活動実績がない場合は、令和元年度の活動計画書を提出すること。	9
4	港北国際交流ラウンジ運営の理念	港北国際交流ラウンジ運営理念について、具体的に記載する。	9
5	地域特性、環境、ニーズ等を踏まえた運営	区の地域特性、国際交流・外国人支援活動に関する現状や区民ニーズを踏まえた運営について、具体的に記載する。	9
6	職員の配置・育成等	職員配置の考え方、育成・研修の考え方等を記載する。	9

(2) 事業計画

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
7	情報提供・相談業務事業	情報提供、相談、コーディネーター業務に関する考え方等を記載する。	9
	日本人の多言語理解のための事業	日本人の多言語理解に関する考え方等を記載する。	
8	多文化共生や国際相互理解を図るための事業	多文化共生や国際相互理解を図るための事業に関する考え方等を記載する。	9
	外国人支援のための事業	外国人支援のための事業に関する考え方等を記載する。	
9	広く区民を対象とした国際交流事業	広く区民を対象とした事業に関する考え方等を記載する。	9
	地域及び近隣施設等との協働・連携	地域や近隣施設等との協働・連携を図ることについての考え方等を記載する。	
10	収支計画	年間の収支計画について記載する。	9

(3) 管理運営

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
11	地域・利用者の声を運営に反映させる仕組みづくり	地域・利用者の声を運営に反映させる仕組みづくりに関する考え方等を記載する。	9
12	個人情報保護等	個人情報の管理に関する考え方等を記載する。	9
	事故防止等緊急時の対応	事故防止等緊急時の対応についての考え方等を記載する。	

※ 9部提出するものは、正本1部、副本8部としてください。

3 その他

様式No.	提出書類	主な記載事項	部数
13	提案書の開示に係る意向申出書	提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて意向を記載する。	1

提出書類	主な記載事項	部数
提案書評価基準「ワーク・ライフ・バランスに関する取組」の状況を示す資料 ※有効期間内の資料を提出、下記の計画の策定や認定の取得がない場合は、資料の提出は不要		
次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	1部
次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画を策定している場合	労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」	
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）を取得している場合	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	
よこはまグッドバランス賞の認定を取得している場合	「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」	

※注意事項

- 1 提出書類は1部ずつファイルに綴り、背表紙に法人名を記載してください。
- 2 すべての書類が揃ったファイルを1部、それ以外を8部ご用意ください。
- 3 綴じた書類に様式番号ごとにインデックスを張り、必要な書類がすぐに探せるようにしてください。