**横浜市男女共同参画センター**

申請書類を提出する際の表紙としてご使用ください。

**指定管理者の申請書類（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1部については、ファイルやホッチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。用紙サイズは原本でサイズが決まっているもの以外は、Ａ４サイズに統一してください。

４　事業計画書（様式４）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。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 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） |  |
| □ | イ　団体概要（様式２） |  |
| □ | ウ　定款、規約その他これらに類する書類 |  |
| □ | エ　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 |  |
| □ | オ　法人の登記事項証明書 |  |
| □ | カ　税務署発行の納税証明書「その３の３」（直近のもの）（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書） |  |
| □ | キ　横浜市税の納税状況調査の同意書（様式３） |  |
| □ | ク　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） |  |
| □ | ケ　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） |  |
| □ | コ　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） |  |
| □ | サ　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、給与規定など） |  |
| □ | シ　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 |  |
| □ | ス　直近３か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、正味財産増減計算書（公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付すること） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | セ　事業計画書（様式４） |  |
| □ | ソ　指定管理料提案書及び収支予算書（指定期間５年間分）（様式５） |  |
| □ | タ　欠格事項に該当しない宣誓書（様式６） |  |
| □ | チ　申請団体役員名簿（神奈川県警本部調査・照会用）（様式７） |  |
| □ | ツ　賃金スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式賃―１） |  |
| □ | その他 |  |