

# 横浜市金沢公会堂

## 指定管理者の応募関係書類【表紙】

団体名		
確認欄	提出書類名	インデックス番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（様式1）	1
<input type="checkbox"/>	イ 指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書 表紙	2
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-1-(1)	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-2-(1)	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-2-(2)	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-2-(3)	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(1)-ア	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(1)-イ	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(1)-ウ	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(2)-ア	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(2)-イ	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(3)-ア	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-3-(3)-イ	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-4-(1)	
<input type="checkbox"/>	指定管理者事業計画書（様式2）事業計画書2-4-(2)	
<input type="checkbox"/>	ウ 平成24年度収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式3） （3-①、3-②、3-③）	3
<input type="checkbox"/>	エ 欠格事項に該当しないことの宣誓書（様式4）	4
<input type="checkbox"/>	オ 人員表（様式5）（直近3か年の事業年度分）	5
<input type="checkbox"/>	カ 申請団体の定款、規約またはこれらに類する書類	6
<input type="checkbox"/>	キ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書	7
<input type="checkbox"/>	ク 申請団体の、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）	8
<input type="checkbox"/>	ケ 法人税・消費税及び地方消費税等の納税証明書[その3の3] （過去3年分）	9
<input type="checkbox"/>	コ 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式6）	10
<input type="checkbox"/>	サ 収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式7）	11
<input type="checkbox"/>	シ 労働保険料の納付証明書（労働局または労働基準監督署による納付証明書）（直近2か年の事業年度分）	12
<input type="checkbox"/>	ス 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近3か年の事業年度分） ※任意団体にあってはこれらに類する書類	13
<input type="checkbox"/>	セ 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類（就業規定、給与規定等）	14
<input type="checkbox"/>	ソ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの	15

□	タ 申請団体役員名簿（神奈川県警本部調査・照会用）（様式8） ※注 原本1部（写しは不要です）及び様式のデータ（CD-R）を提出してください	
* 共同事業体を結成して公募に参加する場合の提出書類		
□	チ 共同事業体の結成に関する申請書（様式9）	16
□	ツ 共同事業体連絡先一覧（様式10）	17
	※共同事業体として応募する場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出してください。なお、応募書類のうち、 <u>エ～タの各書類については、構成団体全てについての書類を提出してください。</u>	

### 《指定管理者の応募書類についての注意事項》

#### 1 用紙サイズ

原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4に統一し、文字等が明瞭なものを提出してください。

#### 2 原本（1部）

アから順に並べ、表紙をつけて、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。

#### 3 副本（9部）

アから順に並べ、各書類にはインデックス及び表紙をつけ、副本1部につき、1冊のファイルに綴ってください。

ファイルの表紙及び背表紙には、『金沢公会堂 指定管理者申請書類 団体名』を明示してください。