横浜市社会教育コーナー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てください。

２　提出書類には本表紙をつけ、以下のとおりご提出ください。

1. 正本（１部）:応募書類をアから順に並べ、クリップ留め。
2. 副本（６部） ：応募書類をアから順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、ファイリング。
3. 副本（６部） ：応募書類をアから順に並べ、ページ数及びインデックスを付し、ファイリング。

なお、イ～オの書類については応募団体が特定できないようにすること（黒塗り等）。

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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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） | ア |
| □ | イ　事業計画書（様式２） | イ |
| □ | ウ　指定管理料提案書及び収支予算書（様式３） | ウ |
| □ | 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） | エ |
| □ | オ　生涯学習・社会教育事業の実績報告書（様式４） | オ |
| □ | カ　団体の概要（様式５） | カ |
| □ | キ　役員等氏名一覧表（様式６） | キ |
| □ | ク　欠格事項に該当しない宣誓書（様式７） | ク |
| □ | ケ　定款、規約その他これらに類する書類 | ケ |
| □ | コ　法人にあっては、法人の登記事項証明書 | コ |
| □ | 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）【※】 | サ |
| □ | シ　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）【※】 | シ |
| □ | 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） | ス |
| □ | セ　横浜市税の納付状況調査の同意書（様式８） | セ |
| □ | ソ　（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） | ソ |
| □ | 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 | タ |
| □ | 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 | チ |
| □ | 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 | ツ |
| □ | ※　（タ、チ及びツ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） | タ～ツ |
| □ | 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） | テ |
| □ | 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 | ト |
| 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） | カ－(ｱ) |
| □ | カ－(ｲ)　共同事業体連絡先一覧（様式５－３） | カ－(ｲ) |
| 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） | カ－(ｳ) |

※提出日時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、決算が確定している直近の事業年度及び直近の３か年度の書類をそれぞれ御提出ください。

|  |
| --- |
| 応募書類提出後に辞退する場合 |
| 辞退届（様式11） |

|  |
| --- |
| 現地見学会及び応募説明会への参加を希望する場合 |
| 横浜市社会教育コーナー現地見学会・応募説明会申込書（様式12）  【提出期限】令和３年６月２日（水）17時まで |

|  |
| --- |
| 公募要項の内容等に質問がある場合 |
| 横浜市社会教育コーナーの指定管理者公募要項等に関する質問書（様式13）  【受付期間】令和３年６月７日（月）から６月11日（金）17時まで |