

様 式 集  
(江戸川区立穂高荘)

平成17年6月

江 戸 川 区

## 目 次

### 1. 提出書類一覧表＜単独団体用＞

### 2. 提出書類一覧表＜グループ応募用＞

### 3. 提出書類（事業計画書）一覧表＜単独団体・グループ応募共通＞

### 4. 申請書類

- |       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 様式 1  | 指定申請書（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体）       |
| 様式 2  | 宣誓書（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体）         |
| 様式 3  | 団体概要（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体）        |
| 様式 4  | 類似施設管理実績一覧表（単独団体又はグループ応募の場合は代表団体） |
| 様式 5  | 共同事業体構成書（グループ応募の場合のみ）             |
| 様式 6  | 事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について        |
| 様式 7  | 事業計画書 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について      |
| 様式 8  | 事業計画書 経営の姿勢について                   |
| 様式 9  | 収支予算書（5か年）                        |
| 様式 10 | 共同事業体協定書兼委任状（グループ応募の場合のみ、代表団体）    |
| 様式 11 | 宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体）            |
| 様式 12 | 団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体）           |
| 様式 13 | 施設説明会参加申込書                        |
| 様式 14 | 質問書                               |
| 様式 15 | 辞退届                               |

応募チーム名 \_\_\_\_\_  
 施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

提出書類一覧表＜単独団体用＞

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	指定申請書	様式1：1枚	1	4		
2	宣誓書	様式2：1枚	1	4		
3	団体概要	様式3：1枚	1	18		
4	類似施設管理実績一覧表	様式4：1枚	1	18		
5	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類	—	1	4		
6	法人登記簿謄本	— 申請日の3か月以内発行のもの	1	4		
7	法人印鑑証明書	— 申請日の3か月以内発行のもの	1	4		
8	直近2年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）	— 申請日の3か月以内発行のもの	1	4		
9	直近2年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）	— 申請日の3か月以内発行のもの	1	4		
10	申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書	様式・枚数は任意	1	4		
11	直近3年間の経営報告書	様式・枚数は任意	1	4		
12	直近3年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）	様式・枚数は任意	1	4		
13	直近3年間の人員表	様式・枚数は任意	1	4		
任意	会社案内・概要等	—	1	4		

※ 上記提出書類は、No.1～13の正本1部・副本4部をそれぞれ別ファイル(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名を表記してください。また、No.3, 4の副本14部は、まとめて一冊のファイル(A4サイズ、2穴)に綴じてください。副本はコピー可です。

※ 様式3及び様式4は、応募チーム名（施設説明会にてお示しします。）を記載してください。

※ なお、本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_  
 施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

提出書類一覧表<グループ応募用 No.1>

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	指定申請書 (代表団体)	様式1：1枚	1	4		
2	宣誓書 (代表団体)	様式2：1枚	1	4		
3	団体概要 (代表団体)	様式3：1枚	1	18		
4	類似施設管理実績一覧表 (代表団体)	様式4：1枚	1	18		
5	共同事業体構成書	様式5：1枚	1	4		
6	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類 (代表団体)	—	1	4		
7	法人登記簿謄本 (代表団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
8	法人印鑑証明書 (代表団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
9	直近2年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税) (代表団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
10	直近2年間の地方税の納税証明書(法人事業税及び地方消費税) (代表団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
11	申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
12	直近3年間の経営報告書 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
13	直近3年間の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書等) (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		
14	直近3年間の人員表 (代表団体)	様式・枚数は任意	1	4		

※ 上記提出書類は、No.1～14の正本1部・副本4部をそれぞれ別ファイル(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名を表記してください。また、No.3、4の副本14部は、まとめて一冊のファイル(A4サイズ、2穴)に綴じてください。副本はコピー可です。

※ 様式3及び様式4は、応募チーム名(施設説明会にてお示しします。)を記載してください。

※ なお、本紙(提出書類一覧表)は、各ファイルの目次としてセットしてください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

提出書類一覧表<グループ応募用 No.2>

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
15	共同事業体協定書兼委任状 (代表団体)	様式10：1枚	1	4		
16	宣誓書 (各構成団体)	様式11：1枚 (1団体当たり)	1	4		
17	団体概要 (各構成団体)	様式12：1枚 (1団体当たり)	1	4		
18	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類 (各構成団体)	—	1	4		
19	法人登記簿謄本 (各構成団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
20	法人印鑑証明書 (各構成団体)	— 申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
任意	会社案内・概要等 (代表団体及び各構成団体)	—	1	4		

※ 上記提出書類は、No.15～20の正本1部・副本4部を代表団体の提出書類(No.1～14)と同じファイルに(A4サイズ、2穴)にそれぞれ綴じてください。その際は、代表団体の後に構成団体ごとに順番に綴じてください。副本はコピーで可です。

※ なお、本紙(提出書類一覧表)は、各構成団体書類の目次としてセットしてください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

提出書類（事業計画書）一覧表＜単独団体・グループ応募共通＞

No.	提出書類	様式・枚数	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	事業計画書 安定的かつ質の高いサービスの提供について	様式6：8枚 添付資料の様 式・枚数は任意	1	18		
2	事業計画書 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について	様式7：5枚 添付資料の様 式・枚数は任意	1	18		
3	事業計画書 経営の姿勢について	様式8：2枚 添付資料の様 式・枚数は任意	1	18		
4	収支予算書（5か年）	様式9：1枚 添付資料の様 式・枚数は任意	1	18		

※ 上記提出書類は、正本1部・副本18部をそれぞれ別ファイル（A4サイズ、2穴）に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名を表記してください。副本はコピーで可です。

※ すべての様式は、応募チーム名にて作成してください。また、添付資料においても団体名が判別できるような記載はご遠慮ください。

※ なお、本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。

# 指 定 申 請 書

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体)

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関連書類を添付して申請します。

(施設名 : \_\_\_\_\_)

(応募形態 : \_\_\_\_\_)

※ 応募形態は、「単独応募」または「グループ応募」の別を記入してください。

(共同事業体名 : \_\_\_\_\_)

※ 「グループ応募」の場合は名称を記入してください。単独応募の場合は記入不要です。

(応募チーム名 : \_\_\_\_\_)

※ 「施設説明会」の際に指定された応募チーム名を記入してください。

## 宣 誓 書

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体)

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

以下の事項について虚偽の申請でないことを約束します。

1. 地方自治法施行令第 167 条の 4 (昭和 22 年政令第 16 号) の規定に該当しないこと。
2. 引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していること。
3. 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がないこと。
4. 区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 区長及び区議会議員本人が経営に関与していないこと。
6. 暴力団でないこと。又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下でないこと。
7. 本件募集事務に係る補助業務の受託者でないこと。
8. 団体概要及び管理実績等に間違いがないこと。



応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

## 団 体 概 要

(平成 17 年 月 日現在)

(単独団体又は代表団体用)

応募チーム名				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F a x		
設立年月日	年 月			
沿 革				
業務内容	<主な官公庁への登録業種及び登録年度を含めて記載してください。>			
主な実績				
資格の種類 及び人数				
I S O等の 取得状況	9000s (品質マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 14000s (環境マネジメント) 取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 プライバシーマーク取得 : 有 ・ 無 、取得年月 : 年 月 その他 ( ) : 取得年月 : 年 月			
保険等の 加入状況	雇用保険への加入 : 有 ・ 無 健康保険及び厚生年金保険への加入 : 有 ・ 無 法定外労働災害補償制度への加入 : 有 ・ 無			
財政状況 (直近3年間につ いて記入してくだ さい。) <単位:千円>	年 度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度
	総収益 (収入)			
	総費用 (支出)			
	経常損益 (収支)			
	負債の部			
	資本の部			
	総資産			
連絡担当者	【氏名】		【所属】	
	【電話】		【FAX】	
	【E-mail】		※メールアドレスは必ず記載してください。	

※ I S O等を取得している場合は、証明の写しを添付してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘

## 類似施設管理実績一覧表

(平成17年 月 日現在)

(単独団体又は代表団体会用)

< 応募チーム名 >
------------

**【平成15年4月1日以降の類似施設の運営・管理実績(直営及び委託)】**

< 施設名 >		
< 施設の住所・電話番号 >		
< 形態 > (該当するものに○印) 直 営           ・           委 託	< 年間経費又は請負金額 >	< 開設日又は契約期間 >
< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >		
< 施設名 >		
< 施設の住所・電話番号 >		
< 形態 > (該当するものに○印) 直 営           ・           委 託	< 年間経費又は請負金額 >	< 開設日又は契約期間 >
< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >		
< 施設名 >		
< 施設の住所・電話番号 >		
< 形態 > (該当するものに○印) 直 営           ・           委 託	< 年間経費又は請負金額 >	< 開設日又は契約期間 >
< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >		
< 施設名 >		
< 施設の住所・電話番号 >		
< 形態 > (該当するものに○印) 直 営           ・           委 託	< 年間経費又は請負金額 >	< 開設日又は契約期間 >
< 運営・管理内容 (施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名など) >		

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

## 共同事業体応募構成書

(平成17年 月 日現在)

ふりがな < 代表団体名 >	< 設立年月日 >
< 代表者氏名 >	< 従業員数 >
< 資本金 >	
< 主な官公庁への登録業種及び登録年度 >	
< 類似施設の運営・管理実績（施設名及び住所、施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名・金額など） >	

ふりがな < 構成団体名 >	< 設立年月日 >
< 代表者氏名 >	< 従業員数 >
< 資本金 >	
< 主な官公庁への登録業種及び登録年度 >	
< 類似施設の運営・管理実績（施設名及び住所、施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名・金額など） >	

ふりがな < 構成団体名 >	< 設立年月日 >
< 代表者氏名 >	< 従業員数 >
< 資本金 >	
< 主な官公庁への登録業種及び登録年度 >	
< 類似施設の運営・管理実績（施設名及び住所、施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名・金額など） >	

ふりがな < 構成団体名 >	< 設立年月日 >
< 代表者氏名 >	< 従業員数 >
< 資本金 >	
< 主な官公庁への登録業種及び登録年度 >	
< 類似施設の運営・管理実績（施設名及び住所、施設概要、業務内容、委託契約の場合は契約件名・金額など） >	

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 1-(1)****1. 施設管理について**

- (1) 基本的な取り組み方針 (例) 区や地元自治体・関係機関との連携、穂高荘の果たす役割等を踏まえ今後5年間で何をを目指すのか、公平・公正な施設利用、利用者の安全への配慮、区への報告・連絡体制など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 1-(2)**

(2) 利用時間の考え方と提案のポイント (例) 日中の利用やチェックイン・チェックアウトの時間など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 1-(3)**

(3) 利用料金設定の考え方と提案のポイント (例) 標準的な利用料金の考え方、閑散期等の料金設定や割引制度等の導入アイデアなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 1-(4)**

(4) 施設の利用促進のための広報業務の考え方と提案のポイント (例) 利用者ニーズの把握、施設 PR やホームページの活用など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 2-(1)****2. 施設の魅力を高める事業について**

(1) 基本的な取り組み方針(例)施設の持つ資源(施設・設備・立地条件など)をどのように活用していくのか

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください(原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。



応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 2-(2)**

(2) 利用者サービスの向上に向けた取り組み (例) 飲食提供事業、物販事業、『穂高号』運行事業への取り組みについて、イベント開催アイデア、接遇向上への取り組み、地元との交流など

《平成 18 年度実施事業計画案》

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則として A 4 サイズで作成。やむを得ない場合は A 3 サイズを A 4 サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 2-(3)**

(3) 予約受付の方策について (例) 利用受付や料金支払のサービス向上策など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****安定的かつ質の高いサービスの提供について 2-(4)**

(4) 指定管理者への熱意や特にアピールしたい事項 (例) 応募の動機、類似施設管理実績、団体の特徴、質の高いサービスへの取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****効率性（経費効果や保守管理の効率化）について 1-(1)**

## 1. 収支計画について

## (1) 収支計画の概算（指定管理料を除く）

（単位：千円）

		18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計
単年度収入計							
内 訳	利用料金収入						
	自主事業収入						
単年度支出計							
内 訳	人件費						
	保守管理経費						
	その他管理経費						
	自主事業経費						
単年度収支							
年度累計収支							

※ 様式9の収支予算書から転記してください。

## 《収支計画の考え方》

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

## 事業計画書

## 効率性（経費効果や保守管理の効率化）について 1-(2)

## (2) 指定管理料の概算

(単位：千円)

	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計
単年度必要額						
累計必要額						

《指定管理料算定の考え方》

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****効率性（経費効果や保守管理の効率化）について 2****2. 保守管理、設備機器管理、清掃、保安警備等における効率化の考え方と提案のポイント**

（例）基本的な考え方と取り組み内容など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****効率性（経費効果や保守管理の効率化）について 3**

3. 人件費、自主事業経費、その他管理経費の考え方と提案のポイント（例）収入増の要素や経費削減策など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****効率性（経費効果や保守管理の効率化）について 4**

4. 運営組織、職員構成や勤務シフト、業務の外部委託について（例）運営組織の構造、責任者の配置、職員の内訳（常勤・非常勤の割合／雇用関係／職員の資格取得状況など）、外部委託する業務内容など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。



応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****経営の姿勢について**

1. 個人情報保護対策や環境への配慮について（例）区の諸規定を踏まえた取り組み方針、特にパソコンやコンピュータネットワークを活用する場合のセキュリティ対策、リサイクルやグリーン購入などの取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

**事業計画書****経営の姿勢について**

2. 社会的貢献活動や危機管理体制等の取り組み（例）心身障害者の雇用、育児休業制度の実施状況、表彰や社会的評価の有無、危機管理体制、職員への研修実施の考え方など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入してください。詳細説明は、任意で資料添付してください（原則としてA4サイズで作成。やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。）。図表等を除き、原則11ポイント以上で入力してください。

応募チーム名  
施設名 穂高荘

## 収支予算書(5か年)

## (1)収入

(千円、税込み)

項 目	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	合計	備考
①利用料金収入							
②自主事業による収入							
項 目	教室事業						
	興行事業						
	飲食事業						
	物販事業						
	その他						
合計(①+②) (A)							

## (2)支出

(千円、税込み)

項 目	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	合計	備考
①人件費							
②保守管理経費							
項 目	修繕費						
	光熱水費・燃料費						
	設備管理費・保安警備費						
	その他						
③その他管理経費							
項 目	備品費・消耗品費						
	保険料						
	公租公課						
	使用料・賃借料						
	その他						
④自主事業による経費							
項 目	教室事業						
	興行事業						
	飲食事業						
	物販事業						
	その他						
合計(①+②+③+④) (B)							
収支差額<(A)-(B)>							

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 根拠となる資料を任意の様式で添付してください(原則としてA4サイズ、やむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください)。

## 共同事業体協定書兼委任状

平成 年 月 日

(申請先)  
江戸川区長

(申請者：共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

団体名

印

代表者氏名

印

件名	施設名	指定管理者
----	-----	-------

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、江戸川区との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交したうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
同事務所所在地			
共同事業体の代表団体（受任者）	共同事業体の構成団体（委任者）		
所在地	所在地	所在地	所在地
団体名	印	団体名	印
代表者氏名	印	代表者氏名	印
共同事業体の構成団体（委任者）	共同事業体の構成団体（委任者）		
所在地	所在地	所在地	所在地
団体名	印	団体名	印
代表者氏名	印	代表者氏名	印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができないものとします。		
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 区との指定管理に係る協定締結に関する件 3 指定管理料等の請求受領に関する件 4 その他本件指定管理に係る契約に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。 2 本協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。		

## 宣 誓 書

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：共同事業体の構成団体)

共同事業体名

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

以下の事項について虚偽の申請でないことを約束します。

1. 地方自治法施行令第 167 条の 4 (昭和 22 年政令第 16 号) の規定に該当しないこと。
2. 引き続き 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していること。
3. 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がないこと。
4. 区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 区長及び区議会議員本人が経営に関与していないこと。
6. 暴力団でないこと。又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下でないこと。
7. 本件募集事務に係る補助業務の受託者でないこと。
8. 団体概要及び管理実績等に間違いがないこと。

応募チーム名 \_\_\_\_\_

施設名 穂高荘 \_\_\_\_\_

## 団 体 概 要

(平成 17 年 月 日現在)

(構成団体用)

団体名 <small>ふりがな</small>				
所在地	〒	電話番号		
代表者		F a x		
設立年月日	年	月		
沿革				
業務内容	<主な官公庁への登録業種及び登録年度を含めて記載してください。>			
主な実績				
資格の種類 及び人数				
I S O等の 取得状況	9000s (品質マネジメント) 取得	: 有 ・ 無	、取得年月:	年 月
	14000s (環境マネジメント) 取得	: 有 ・ 無	、取得年月:	年 月
	プライバシーマーク取得	: 有 ・ 無	、取得年月:	年 月
	その他 ( )	:	取得年月:	年 月
保険等の 加入状況	雇用保険への加入	: 有 ・ 無		
	健康保険及び厚生年金保険への加入	: 有 ・ 無		
	法定外労働災害補償制度への加入	: 有 ・ 無		
財政状況 (直近3年間に ついて記入し てください。) <単位:千円>	年 度	平成 14 年度	平成 15 年度	平成 16 年度
	総収益 (収入)			
	総費用 (支出)			
	経常損益 (収支)			
	負債の部			
	資本の部			
	総資産			
連絡担当者	【氏名】	【所属】		
	【電話】	【FAX】		
	【E mail】	※メールアドレスは必ず記載してください		

## 施設説明会参加申込書

平成 年 月 日

所在地

団体名

担当者<sup>ふ</sup>氏<sup>り</sup>名<sup>が</sup>

所属・職名

電話番号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

指定管理者の現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

施設名	
団体名	
参加者氏名	

- \* この申込書は、FAXにて提出してください。
- \* 当日は、募集要項、業務の基準等の資料は配布しませんので、江戸川区のホームページから資料を印刷の上、ご持参ください。

開催日時は、後日、指定のうえで各団体に連絡します。

申込み 6月23日～締め切り 7月11日

## 質 問 書

平成 年 月 日

所在地

団体名

担当者氏名

所属・職名

電話番号

F a x

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

次の施設の指定管理者募集要項、業務の基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

(施設名 : \_\_\_\_\_)

## ■ 質問内容

件名	
項目	【資料名】： 募集要項 ・ 業務の基準 ・ その他 ( ) 【ページ・項目】：
内容	

- \* 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。
- \* この質問書は、E-mailにて提出してください。
- \* E-mailに添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。



## 辞 退 届

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：単独団体又は共同事業体の代表団体)

所 在 地

団 体 名

印

代表者氏名

印

次の施設の指定管理者の申請を辞退します。

(施設名 : \_\_\_\_\_)

担当者連絡先

氏 名 <small>ふりがな</small>			
部署・職名			
電話番号		F a x	
E-mail			

※メールアドレスは必ず記載してください。