

様式集

篠崎公益複合施設等

平成19年4月

江戸川区
江戸川区教育委員会

目 次

1. 提出書類（団体関係書類）一覧表＜単独団体用＞

2. 提出書類（団体関係書類）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 共同事業体構成書（グループ応募の場合のみ）

様式 5 事業計画書 経営能力について
様式 6～9 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 10 事業計画書 効率性（経費効果及び運営体制等）について
様式 10(1)～(4) 収支予算書（5か年）

様式 11 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 12 宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体）
様式 13 団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体）

様式 14 説明会参加申込書
様式 15 質問書
様式 16 辞退届

応募チーム名 _____
 施設名 篠崎公益複合施設等 _____

提出書類（団体関係書類）一覧表＜単独団体用＞

No.	提出書類	様式	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	4		
2	宣誓書	様式 2	1	4		
3	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類	-	1	4		
4	法人登記簿謄本	- 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
5	法人印鑑証明書	- 申請日の 3 か月 以内発行のもの	1	4		
6	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		
7	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		
8	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		
9	直近 3 年間の経営報告書	様式・枚数は任意	1	4		
10	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		
11	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		

提出書類は、 1～11 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（説明会で説明します。）を表記してください。副本はコピー可です。

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 篠崎公益複合施設等 _____

提出書類（団体関係書類）一覧表＜グループ応募用 1＞

No.	提出書類	様式	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	4		
2	宣誓書 （代表団体）	様式 2	1	4		
3	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		
4	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		
5	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		
6	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		
7	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		
8	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		
9	直近 3 年間の経営報告書 （代表団体）	様式・枚数は任 意	1	4		
10	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		
11	直近 3 年間の人員表 （代表団体）	様式・枚数は任 意	1	4		
12	共同事業体協定書兼委任状 （代表団体）	様式 1 1	1	4		

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設等 _____

提出書類（団体関係書類）一覧表 <グループ応募用 2>

No.	提出書類	様式	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
13	宣誓書 (各構成団体)	様式12 (1団体当たり)	1	4		
14	団体概要 (各構成団体)	様式13 (1団体当たり)	1	4		
15	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		
16	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		
17	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		

提出書類は、1～17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。副本はコピー可です。

13～17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。

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 篠崎公益複合施設等 _____

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	提出部数		チェック欄	
			正本	副本	区	団体
1	団体概要	様式 3	1	19		
2	共同事業体構成書	様式 4	1	19		
3	事業計画書 経営能力について	様式 5-1, 5-2, 5-3 添付資料の様式・枚数は 任意	1	19		
4	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 6-1, 6-2, 6-3, 6-4 様式 7-1, 7-2, 7-3, 7-4, 7-5, 7-6 様式 8-1, 8-2, 8-3 様式 9 添付資料の様式・枚数は 任意	1	19		
5	事業計画書 効率性（経費効果及び運営体制等）に ついて	様式 10-1, 10-2, 10-3, 10-4, 10-5 添付資料の様式・枚数は 任意	1	19		
6	収支予算書（5か年）	様式 10-1(1), 10-1(2) 10-1(3), 10-1(4) 添付資料の様式・枚数は 任意	1	19		

提出書類は、正本 1 部・副本 19 部をそれぞれ別ファイル（A 4 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しないでください。

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：篠崎公益複合施設及び篠崎図書館)

(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。

代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

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. 申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営 (展示の企画業務又は講座の企画業務を含む) 又は、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. 江戸川区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 江戸川区長及び江戸川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. 団体概要等に間違いがないこと。

代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設等 _____

団 体 概 要

(平成 19 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	資本金	万円
沿 革	<上場している場合、上場年月も含めて記載してください。>		
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			
常勤従業員数			
資格の種類 及び人数			
I S O 等の 取得状況 (注 1)	9 0 0 0 s (品質マシメント) 取得 : 有 ・ 無 、 取得年月 : 年 月 1 4 0 0 0 s (環境マシメント) 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		
財務状況 (直近 3 年間につ いて記入) < 単位 : 千円 > (注 2)		前々々期	前々期
	総資産額		
	自己資本比率		
	売上高経常利益率		
	売上高前年比	———	
連絡担当者	【氏名】	【所属】	
	【電話】	【F A X】	
	【E-mail】	メールアドレスは必ず記載してください。	

(注 1) 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。

(注 2) 率の表示については小数点第 1 位 (第 2 位を四捨五入) まで表示してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設等 _____

共 同 事 業 体 構 成 書

(平成19年 月 日現在)

構成団体毎に以下の項目を記載してください。

- ・ 構成団体の名称（例）構成団体 、 構成団体 など
- ・ 構成団体の主な事業内容や実績

共同事業体における代表団体及び構成団体の役割分担

共同事業体としての実績

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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**経営能力について 1**

1. 経営の姿勢について

(1) 個人情報の保護対策や危機管理体制等について(例)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、危機管理体制の整備など

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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**経営能力について 2**

1. 経営の姿勢について

(2) 環境への配慮や社会貢献活動等の取り組み(例) ISOの取得、リサイクルやグリーン購入の取り組み、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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**経営能力について 3**

2. 経営実績について

(1) 類似施設の管理運営業務、展示の企画業務、講座の企画業務の実績

【平成17年4月1日以降の実績】

- ・直営、業務委託、指定管理の形態を明記してください。

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 篠崎公益複合施設等 _____

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）区の地域特性の理解、施設の果たす役割の認識、一体的な施設運営の考え方、区への報告・連絡体制、開館時間や利用料金の考え方、職員研修など人材育成の考え方、苦情処理体制など

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 篠崎公益複合施設等 _____

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) 広報業務の考え方と内容（例）あらゆる手段を活用した施設及び実施する事業のPR方法や、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 篠崎公益複合施設等 _____

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) 保守管理、清掃、警備に関する取り組み(例)具体的な実施方法など

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 篠崎公益複合施設等 _____

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) アピールポイント

- ・施設運営全般に係るアピールポイントがあれば記入してください

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 篠崎公益複合施設等 _____

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. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(1) 展示の企画立案について

ギャラリー、企画展示ギャラリー及びインフォメーションコーナーの展示イメージ、テーマ、コンセプト、ラフスケッチ(A3版で作成)、経費などを1年間分作成、年間スケジュールの作成

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 篠崎公益複合施設等 _____

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. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(1) 展示の企画立案について

テーマ「江戸川区の伝統文化」、展示経費「五百万円」（本施設職員の人件費を除く。）、展示期間「2ヶ月」、会場「企画展示ギャラリー」という仮の提案条件の下で、展示コンセプト、展示資料、資料の収集方法、展示レイアウト図、パンフレット(A3版で作成)、経費内訳を作成

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 篠崎公益複合施設等 _____

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**

2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(1) 展示の企画立案について

ギャラリー・企画展示ギャラリー・1階のフォアショウナーに必要な備品の提案（用途、配置位置、メーカー、品番、価格などを記入したリストを作成）

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 篠崎公益複合施設等 _____

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**

2 . 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(2) 伝統工芸カフェの空間設計・運営

- ・ 運営形態、空間設計及び設営、必要な備品（メ-カ-、品番、価格などを記入したリストを作成）、メニューや価格、伝統工芸カフェとしての特長付けの提案

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 篠崎公益複合施設等 _____

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 - 5**

2 . 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(3) 特産品の販売

- ・販売する商品、仕入れ・販売スキーム、販売スペースの空間イメージの提案

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 篠崎公益複合施設等 _____

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 - 6**

2. 企画展示ゾーンの運営に関する業務

(4) 講座・イベント企画

- ・ 講座講習・イベント・ワークショップなどの提案

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。

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 3 - 1**

3. 図書館の運営に関する業務

(1) 蔵書構成の考え方

- ・ 「大人のための図書館」を実現する蔵書構築の考え方
- ・ 現篠崎図書館から2万冊引き抜き、新規に4万冊を購入するという条件での蔵書構築の考え方

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 篠崎公益複合施設等 _____

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 3 - 2**

3 . 図書館の運営に関する業務

(2) ブラウジングコーナーの空間設計

- ・空間設計、必要な備品の提案（用途、配置位置、メーカー、品番、価格などを記入したリストを作成）

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 篠崎公益複合施設等 _____

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 3 - 3**

3. 図書館の運営に関する業務

(3)レファレンスやIT化(例)レファレンスサービスの考え方や、地域の情報拠点を実現するためのITの活用方法などの提案

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 篠崎公益複合施設等 _____

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 4**

4. 総合人生大学の運営に関する提案

- ・大学のPR方法、公開講座の実施、在校生や卒業生の地域貢献活動への支援の方策

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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**効率性（経費効果及び運営体制等）について 1 - 1**

1. 収支計画について

(1) 収支計画の概算【施設全体】（指定管理料を除く）

（単位：千円、税込）

		20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	合計
単年度収入計							
内 訳	利用料金収入						
	自主事業収入等						
	大学委託料						
単年度支出計							
内 訳	人件費						
	事業経費						
	保守管理経費						
	その他の管理経費						
	自主事業経費等						
	本部経費						
単年度収支							
年度累計収支							

様式 10-1(1)の収支予算書から転記してください。

指定管理者の利益分は本部経費に含むこと。

《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 篠崎公益複合施設等

収支予算書（5カ年）

本施設全体の収支 様式10-1(2)と様式10-1(3)と様式10-1(4)の合計

(1) 収入（指定管理料を除く）

(千円、税込)

項 目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
利用料金収入							
自主事業等による収入							
項 目	カフェ運営事業						
	特産品等販売事業						
	講座講習事業						
	その他事業(北°-サビ°ス含)						
大学委託料(提案額)							
合計(+ +) (A)							

(2) 支出

(千円、税込)

項 目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
人件費							
事業経費							
項 目	企画展示ゾ°-(自主事業除く)						
	図書館						
	総合人生大学						
	その他						
保守管理経費							
項 目	光熱水費						
	設備管理費・保安警備費						
	清掃経費						
	その他						
その他の管理経費							
項 目	広報、HP関連経費						
	物品購入費						
	保険料						
	公租公課						
	使用料・賃借料						
	その他						
自主事業等にかかる経費							
項 目	カフェ運営事業						
	特産品等販売事業						
	講座講習事業						
	その他事業						
本部経費							
合計(+ + + + +)(B)							

収支差額 (A) - (B)							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

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。）。

開設準備に要する経費は、20年度予算として計上してください。

指定管理者の利益分は、本部経費に入れてください。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設等

収支予算書（5カ年）

企画展示ゾーンの収支

(1) 収入（指定管理料を除く）

(千円、税込)

項 目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
利用料金収入							
自主事業等による収入							
項 目	カフェ運営事業						
	特産品等販売事業						
	講座講習事業						
	その他事業						
合計（ + ）	(A)						

(2) 支出

(千円、税込)

項 目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
人件費							
事業経費							
項 目							
	その他の事業経費						
保守管理経費							
項 目	光熱水費						
	設備管理費・保安警備費						
	清掃経費						
	その他						
その他の管理経費							
項 目	広報、HP関連経費						
	物品購入費						
	保険料						
	公租公課						
	使用料・賃借料						
その他							
自主事業等にかかる経費							
項 目	カフェ運営事業						
	特産品等販売事業						
	講座講習事業						
	その他事業						
本部経費							
合計(+ + + + +)	(B)						

収支差額 (A) - (B)							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

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。）。

指定管理者の利益分は、本部経費に入れてください。

個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式10-1(1)に記入できるようにしてください。

該当のない項目は、斜線を引いてください。

事業経費の項目は、指定管理者が入力してください。

開設準備に要する経費は、20年度予算として計上してください。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設等

収支予算書（5カ年）

図書館の収支

(1) 収入（指定管理料を除く）

(千円、税込)

項 目		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
利用料金収入								
自主事業等による収入								
項 目	カフェ運営事業							
	特産品等販売事業							
	講座講習事業							
	その他事業(北°-サービス含む)							
合計 (A)								

(2) 支出

(千円、税込)

項 目		平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合 計	備 考
人件費								
事業経費								
項 目								
	その他の事業経費							
保守管理経費								
項 目	光熱水費							
	設備管理費・保安警備費							
	清掃経費							
	その他							
その他の管理経費								
項 目	広報、HP関連経費							
	物品購入費							
	保険料							
	公租公課							
	使用料・賃借料							
自主事業等にかかる経費								
項 目	カフェ運営事業							
	特産品等販売事業							
	講座講習事業							
	その他事業							
本部経費								
合計(+ + + + +)(B)								

収支差額 (A) - (B)								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

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。)

指定管理者の利益分は、本部経費に入れてください。

個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式10-1(1)に記入できるようにしてください。

該当のない項目は、斜線を引いてください。

事業経費の項目は、指定管理者が入力してください。

開設準備に要する経費は、20年度予算として計上してください。

資料購入経費については、指定管理料とは別に支払うため、提案の必要はありません。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設等

収支予算書(5カ年)

総合人生大学運営業務の収支

(1) 収入 (千円、税込)

項目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合計	備考
大学委託料(提案額) (A)							

(2) 支出 (千円、税込)

項目	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	合計	備考	
人件費								
事業経費								
項目								
	その他の事業経費							
その他の管理経費								
項目	広報、HP関連経費							
	物品購入費							
	保険料	/						
	公租公課	/						
	使用料・賃借料							
その他								
本部経費								
合計(+ + +) (B)								

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。)

指定管理者の利益分は、本部経費に入れてください。

個別に算出できない項目は、按分して、合計が様式10-1(1)に記入できるようにしてください。

該当のない項目は、斜線を引いてください。

事業経費の項目は、指定管理者が入力してください。

講義室の利用料金収入は、企画展示ゾーンに計上してください。

応募チーム名 _____

施設名 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**効率性（経費効果及び運営体制等）について 1 - 2**

(2) 指定管理料の概算

(単位：千円、税込)

	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	合計
単年度必要額						
累計						

《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 _____ 篠崎公益複合施設等

事業計画書**効率性（経費効果及び運営体制等）について 1 - 3**

2．効率的な運営体制について

(1) 運営組織について（例）一体的な施設運営を可能とする運営体制など

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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**効率性（経費効果及び運営体制等）について 1 - 4**

2．効率的な運営体制について

(2)職員構成や勤務シフトについて(例)責任者配置の考え方、職員の内訳(常勤・非常勤の割合、雇用関係、有資格者や同種施設での経験者の配置)、勤務シフト表など

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 篠崎公益複合施設等 _____

事業計画書**効率性（経費効果及び運営体制等）について 1 - 5**

2．効率的な運営体制について

(3)再委託業務について(例)再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。

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 <u>篠崎公益複合施設及び篠崎図書館</u> 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	団体名	団体名	団体名
印	印	印	印
代表者氏名	代表者氏名	代表者氏名	代表者氏名
印	印	印	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	団体名	団体名	団体名
印	印	印	印
代表者氏名	代表者氏名	代表者氏名	代表者氏名
印	印	印	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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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、当共同事業体間において協議することとします。 		

代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

宣 誓 書

平成 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

(申請者：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. 申請時において引き続き 2 年以上、施設の運営 (展示の企画業務又は講座の企画業務を含む) 又は、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. 江戸川区から指名停止処分を受けていないこと。
5. 江戸川区長及び江戸川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. 団体概要等に間違いがないこと

代表者印には、印鑑証明と同じ実印を押印してください。

応募チーム名

施設名 篠崎公益複合施設等

団 体 概 要

(平成19年 月 日現在)

(構成団体用)

団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		F a x	
設立年月日	年 月	資本金	万円
沿 革	< 上場している場合、上場年月も含めて記載してください。 >		
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			
常勤従業員数			
資格の種類 及び人数			
I S O等の 取得状況 (注1)	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		
財務状況 (直近3年間に ついて記入) <単位:千円> (注2)		前々々期	前々期
	総資産額		
	自己資本比率		
	売上高経常利益率		
	売上高前年比	——	
連絡担当者	【氏名】 【電話】 【E mail】	【所属】 【F A X】 メールアドレスは必ず記載してください	

(注1) 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。

(注2) 率の表示については小数点第1位(第2位を四捨五入)まで表示してください。

説明会参加申込書

平成 年 月 日

所在地

団体名

担当者氏名

所属・職名

電話番号

Fax

E-mail

(メールアドレスは必ず記載してください)

指定管理者の説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

施設名	篠崎公益複合施設等
団体名	
参加者氏名	

* この申込書は、FAXにて提出し、企画課 03(5662)6054 へ着信確認をしてください。

* 当日は、募集要項、管理運営の基準等の資料は配布しません。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。

申込期間 4月26日～5月18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、管理運営の基準等について、下記のとおり質問事項を提出します。

(施設名 : 篠崎公益複合施設等)

質問内容

件名	
項目	【資料名】: 募集要項 ・ 管理運営の基準 ・ 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： 篠崎公益複合施設等)

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。