

江戸川区角野栄子児童文学館  
指定管理者 募集要項

様 式 集

令和4年10月  
江戸川区

## 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. 参加書類

様式 1	参加届
様式 2	守秘義務誓約書
様式 3	質問書
様式 4	辞退届

### 5. 提案書類

様式 5	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 6	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 7	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 8	共同事業体構成書（グループ応募の場合のみ）
様式 9	事業計画書 1. 業務実績について
様式 10	事業計画書 2. 企画能力（集客戦略）について
様式 11	事業計画書 3. 施設の設置目的の達成及びサービスについて
様式 12	事業計画書 4. 効率的な施設運営について
様式 13	事業計画書 5. 持続可能な施設運営について
様式 14	開館準備業務予算書（令和 5 年 7 月～10 月）
様式 15	収支予算書（令和 5 年 11 月～令和 10 年 3 月）
様式 16	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 17	宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体）
様式 18	団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体）

応募チーム名

施設名

江戸川区角野栄子児童文学館

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 5	1	4		
2	宣誓書	様式 6	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		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)		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)		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		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)		1	4		
11	直近3年間の人員表		1	4		
12	会社案内・概要等	-	2			

提出書類は、1～12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。副本はコピーで可。

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。

提出書類（団体関係書類）一覧表＜グループ応募用＞

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 （代表団体）	様式 5	1	4		
2	宣誓書 （代表団体）	様式 6	1	4		
3	定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類 （代表団体及び各構成団体）	-	1	4		
4	法人登記簿謄本 （代表団体及び各構成団体）	申請日の3か月 以内発行のもの	1	4		
5	法人印鑑証明書 （代表団体及び各構成団体）		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) （代表団体及び各構成団体）		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) （代表団体及び各構成団体）		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 （代表団体及び各構成団体）	様式・枚数は 任意	1	4		
9	直近3年間の経営報告書 （代表団体及び各構成団体）		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)		1	4		
11	直近3年間の人員表 （代表団体及び各構成団体）		1	4		
12	共同事業体協定書兼委任状 （代表団体）	様式 16	1	4		
13	宣誓書 （各構成団体）	様式 17 （1団体当たり）	1	4		
14	団体概要 （各構成団体）	様式 18 （1団体当たり）	1	4		
15	会社案内・概要等 （代表団体及び各構成団体）	-	2			

提出書類は、1～15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。

3～11、13～14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 江戸川区角野栄子児童文学館

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 7	1	14		
2	共同事業体構成書	様式 8	1	14		
3	事業計画書 業務実績について	様式 9 添付資料の様式・枚数・ は任意	1	14		
4	事業計画書 企画能力（集客戦略）について	様式 10 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		
5	事業計画書 施設の設置目的の達成及びサービスについて	様式 11 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		
6	事業計画書 効率的な施設運営について	様式 12 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		
7	事業計画書 文化施設としての持続可能な施設運営について	様式 13 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		
8	開館準備業務予算書	様式 14 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		
9	収支予算書	様式 15 添付資料の様式・枚数は 任意	1	14		

提出書類は、正本 1 部・副本 14 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。

副本のうち、10 部は応募チーム名にて作成し、団体名が判別できないようにしてください。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。

様式 9-2 の追加は、様式 9 と 10 の間にしてください。

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。

## 参 加 届

令和 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募集に参加します。

(施設名 : 江戸川区角野栄子児童文学館 )

担当者連絡先

氏名						
部署・職名						
電話番号			F A X			
E-mail						
参加資格確認欄 (指定管理者の実績)	図書館	文学館	美術館	博物館	記念館	その他 類似施設

メールアドレスは必ず記載してください。

参加資格確認欄は、該当する指定管理者の実績に○をしてください。

また、実績が証明できる写しを提出してください。

## 守 秘 義 務 誓 約 書

令和 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

弊社は、江戸川区角野栄子児童文学館指定管理者選定に係る募集を目的（以下「本目的」という。）として、江戸川区が弊社に開示する機密情報の保持に関して、裏面記載事項を遵守することを確約し本書を提出します。

江戸川区に提供を依頼する資料

- ・全体配置図
- ・施設平面図
- ・施設管理区分図
- ・建築図面一式
- ・電気設備図面一式
- ・機械設備図面一式
- ・展示図面一式
- ・初度調弁備品一覧表（什器、厨房機器等）
- ・副館長（予定）の実績

(定義)

第1条 本書でいう機密情報とは、口頭、書面もしくは電子情報その他の開示の方法を問わず、本目的のために江戸川区から弊社に対して開示される一切の情報をいいます。

(機密保持)

第2条 弊社は、機密情報について厳に機密を保持し、本目的にのみ使用するものとし、これを第三者に開示もしくは漏洩いたしません。ただし、次の各号のいずれかに該当するものについては、この限りではありません。

江戸川区から開示された時点で、既に自ら保有していたもの。

正当な権限を有する第三者から開示されたもの。

法令や政府機関の規則等により開示が要求されたもの。但し、弊社は、当該要求を速やかに江戸川区に通知するものとし、当該機密情報の機密を保持するために、合理的に取り得る手段があるときは、その手段をとるべく努力するものと致します。

書面により江戸川区の承諾を得たもの。

(善管注意義務)

第3条 当社は、江戸川区から提供を受けた守秘義務対象資料に含まれる情報が、江戸川区又は当該情報の提供者の業務上重要な情報であり、これが第三者に開示された場合には、江戸川区又は情報提供者の業務又は事業に重大な影響を与える可能性がある情報が含まれることを了解し、守秘義務対象資料を善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

(損害賠償)

第4条 弊社は、故意または過失により本書に違反して江戸川区又は第三者に損害を与えた場合には、江戸川区又は第三者に対してその損害を賠償いたします。

(機密情報の返還)

第5条 弊社は、区から機密情報の返還請求を受けたときは、区から開示された機密情報の全てを、そのあらゆる形態の写しを含めて、速やかに返還いたします。ただし、返還が物理的に不可能な場合には、江戸川区の同意を得て、廃棄・消去するものとします。

(機密保持の期間)

第6条 本書に基づく機密保持義務は、個人情報保護法その他法令等に定める場合のほか、各機密情報の開示の日から本施設の指定管理者が決定する日のいずれか遅い日までといたします。

## 質 問 書

令和 年 月 日

(申請先)

江戸川区長

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 : 江戸川区角野栄子児童文学館 )

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。

## 辞 退 届

令和 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：江戸川区角野栄子児童文学館)

担当者連絡先

氏名			
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。

# 指 定 申 請 書

令和 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：江戸川区角野栄子児童文学館)

(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：)

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

令和 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（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
2. 直近 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. 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. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 項に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないもの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 江戸川区角野栄子児童文学館

## 団 体 概 要

( 令和 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 ( 品質マネジメント ) 取得	: 有 ・ 無	、取得年月: 年 月
	1 4 0 0 0 s ( 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 前期
	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 江戸川区角野栄子児童文学館

## 共同事業体構成書

(令和 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****1. 業務実績について****(2) 類似施設・類似事業の管理運営実績について****これまでの業務実績****【直近 10 年以上の実績について】**

- ・ 指定管理の類似実績を最大 3 つ明記してください  
(類似施設の施設内容・業務内容、類似施設での指定管理者としての評価)
- ・ 実績によりどのようなノウハウを本施設に活かせるのかを明記してください

募集要項の応募資格としては「直近 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団体」と記載していますが、本様式での記載対象期間としては直近 10 年以上とします。

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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****1. 業務実績について****(2) 類似施設・類似事業の管理運営実績について****募集要項 P15 過去の重大な事件・事故の該当の有無** 有 無 (要チェック)

有の場合は、以下の項目を記載してください。

- ・ 事件・事故の概要
- ・ 発生時期
- ・ 事件・事故の詳細  
時系列で記載(発注者への報告・相手方への対応等を含む)
- ・ 原因分析
- ・ 再発防止策  
策定期間、実施開始時期も記載
- ・ 改善状況
- ・ 事件・事故を踏まえ本施設の管理運営において特に留意する点

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。

様式9-2の追加は、様式9と10の間にしてください。

**事業計画書****2. 企画能力（集客戦略）について****(1) 集客戦略について****来館者獲得に向けた具体的な取組**

- ・ 集客エリアの想定
- ・ 集客に関する戦略方針
- ・ 入館者数及び客層の予想
- ・ 広報活動の方針（広報媒体、広報エリア）
- ・ 本施設の設置目的に沿ったイベント・企画展の企画
- ・ リピーターの増加及び新規客の確保（利用促進）
- ・ 来館者獲得に向けた適切な入館料と料金区分
- ・ 区民割引等、効果的な区民サービスの方策 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。

**事業計画書****2. 企画能力（集客戦略）について****(1) 集客戦略について****開館準備業務**

- ・施設運営を万全な体制で迎えるための取組
- ・開館に向けた広報戦略
- ・開館に向けた集客戦略
- ・開館準備業務の効率的な工程
- ・プレオープンやオープニングセレモニーの取組 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****2. 企画能力（集客戦略）について****(2) ショップ及びカフェ戦略について****ショップ運営計画**

- ・施設コンセプトに沿った商品開発及びショップ運営
- ・集客につながる具体的取組
- ・ショップ運営に関する効果的な経営方針及び販売戦略 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。

**事業計画書****2. 企画能力（集客戦略）について****(2) ショップ及びカフェ戦略について****カフェ運営計画**

- ・施設コンセプトに沿ったメニュー開発及びカフェ運営
- ・集客につながる具体的取組
- ・安全安心かつ効率的な運営計画（衛生管理など）
- ・テイクアウトや再入場者の動線及び運用方法 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****3. 施設の設置目的の達成及びサービスについて****(1) 施設の設置目的に沿った運営計画について****施設の運営計画**

- ・様々な機能を有する施設としての適切な運営計画及び動線計画
- ・安全な施設運営が実現可能な運営計画
- ・効率的、効果的な券売方法
- ・適切な運営をしていくための休館日・開館時間の設定 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****3. 施設の設置目的の達成及びサービスについて****(1) 施設の設置目的に沿った運営計画について****図書ライブラリーの運営計画**

- ・本施設の設置目的に沿った適切な運営計画
- ・本施設の設置目的及び角野栄子氏の想いに沿った魅力を高める本を活かした取組
- ・本の外へ貸出方法、本の効率的な管理方法 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****4. 効率的な施設運営について****(2) 施設の運営体制や維持管理について****運営組織図・人員配置計画**

- ・本施設の運営における組織（バックアップ）体制
- ・再委託の範囲
- ・本施設の設置目的に沿った適切な人材の確保・育成  
（責任者配置の考え方、職員の内訳（常勤・非常勤の割合や類似施設での経験など）
- ・サービスレベル維持・向上の取組
- ・子どもの利用が多い本施設における安全管理及びサービスレベルの考え

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 江戸川区角野栄子児童文学館 \_\_\_\_\_

**事業計画書****3. 施設の設置目的の達成及びサービスについて****(2) 施設の運営体制や維持管理について****保守管理、設備機器管理、清掃、警備に関する取組**

- ・本施設の設置目的及び内容に沿った適切な管理
- ・本施設の特性に合わせたサービスレベルの考え

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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****4. 効率的な施設運営について****(1) 収支計画について****管理運営経費****指定管理料****損益の取扱いの考え方**

- ・ 支出計画、収入計画、指定管理料の妥当性
- ・ 支出に対する収入の効率性（費用対効果）
- ・ 館の損益の取扱いの考え方 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 江戸川区角野栄子児童文学館

**事業計画書****5. 持続可能な施設運営について****(1) 持続可能な施設運営について****持続可能な運営を行うための取組**

- ・ 区民及び地域との連携
- ・ 区内及び区外その他施設との連携
- ・ 児童文学を広めるための教育的観点からの取組
- ・ 学校教育との連携方針
- ・ 区、財団、指定管理者の3者で運営を行っていくうえでの円滑な業務遂行の取組

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 江戸川区角野栄子児童文学館

## 開館準備業務予算書

(千円、税込)

項目	7月	8月	9月	10月	項目合計	備考
①人件費					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
②広報費						
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
③〇〇費						
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
小計						
総合計					0	

※ 該当する項目を、適宜追加してください。

※ 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)。

応募チーム名

施設名

江戸川区角野栄子児童文学館

収支予算書

(千円、税込)

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
① 利用料金収入							
項目	入館料						
	駐車場収入						
	その他収入						
② 自主事業による収入							
項目	ショップ事業						
	カフェ事業						
収入計 (①+②) (A)							

項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計	備考
① 管理運営経費							
項目	人件費						
	旅費交通費						
	光熱水費・燃料費						
	印刷製本費						
	通信運搬費						
	チケットシステム保守						
	保険料						
	手数料						
	委託料						
	電気・機械保守点検						
	消防用設備保守点検						
	給排水設備保守点検						
	空調設備保守点検						
	清掃業務						
	警備業務						
	廃棄物処理費						
	その他						
	図書・資料管理費						
	共益費						
	負担金						
公課費							
本社労務管理費							
教育研修費							
その他							
② 集客事業関連経費							
項目	HP作成・管理運営費						
	広告宣伝費						
	企画展・イベント費						
	著作権使用料						
	その他						
③ 自主事業運営経費							
項目	ショップ運営費						
	カフェ運営費						
支出計 (①+②+③) (B)							

指定管理料 (B) - (A)							
-----------------	--	--	--	--	--	--	--

※ 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

令和 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 江戸川区角野栄子児童文学館 _____ 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	令和 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、当共同事業体内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

令和 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(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
2. 直近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. 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. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6項に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下でないこと。
7. 団体概要及び管理実績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 江戸川区角野栄子児童文学館

## 団 体 概 要

(令和 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 前期
	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。