

令和 8 年度 江戸川区自転車駐車場
様 式 集

令和 7 年 7 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 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 事業計画書 施設管理及び企画能力について
- 様式 7 事業計画書 効率性（経費効果、運営体制等）について
- 様式 8 収支予算書（5 か年）

- 様式 9 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 10 宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体）
- 様式 11 団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体）

- 様式 12 施設説明会参加申込書
- 様式 13 質問書
- 様式 14 辞退届

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

提出書類一覧表＜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		

※ 上記提出書類は、No.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（施設説明会で説明します）を表記すること。副本はコピー可とする。

※ 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すること。

※ 電子ファイル（PDFをCDまたはDVDに格納し）を2部提出すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

提出書類一覧表＜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 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 (代表団体及び各構成団体)	—	1	4		
4	共同事業体協定書兼委任状 (代表団体)	様式 9	1	4		
5	宣誓書 (各構成団体)	様式 10	1	4		
6	団体概要 (各構成団体)	様式 11	1	4		
7	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		
8	法人印鑑証明書 (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		
9	直近2年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税) (代表団体及び各構成団体)	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) (代表団体及び各構成団体)	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 (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		
12	直近3年間の経営報告書 (代表団体及び各構成団体)	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) (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		
14	直近3年間の人員表 (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		

※ 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に(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名(施設説明会で説明)を表記すること。副本はコピーで可とする。

※ No.7～14は、代表団体の後に構成団体ごとに順番に綴じること。

※ 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すること。

※ 電子ファイル(PDFをCDまたはDVDに格納し)を2部提出すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

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	団体概要	様式 3	1	1 4		
2	共同事業体構成書	様式 4	1	1 4		
3	事業計画書 経営能力について	様式 5－1 様式 5－2 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
4	事業計画書 施設管理及び企画能力について	様式 6－1 様式 6－2 様式 6－3 様式 6－4 様式 6－5 様式 6－6 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
5	事業計画書 効率性（経費効果や運営体制等）について	様式 7－1 様式 7－2 様式 7－3 様式 7－4 様式 7－5 様式 7－6（E） 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
6	収支予算書（5 か年）	様式 8－1（E） 様式 8－2（E） 様式 8－3（葛西・葛西臨海公園） 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		

- ※ 上記提出書類は、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すること。副本はコピー可とする。
- ※ すべての様式は、応募チーム名にて作成すること。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こと。
- ※ 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。また、提出書類には、通しページを記入すること。
- ※ 電子ファイル（PDF を CD または DVD に格納し）を 2 部提出すること。

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。

(ブロック名 : _____)

(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。

※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. 申請時において、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 _____

ブロック名 _____

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			
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				
従業員数	<常勤社員数や従業員の平均年齢も含めて記載してください。>			
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 いて記入してくだ さい。) <単位:千円> (※注2)		前々期	前期	当期
	資本金			
	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】 【FAX】 【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、証明の写しを添付すること。

(※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)まで表示すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

共 同 事 業 体 構 成 書

(令和 年 月 日現在)

< 構成団体ごと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①、構成団体②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枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。(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サイズに折り込むこと。)図表等を除き原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**経営能力について****1. 個人情報保護対策や環境への配慮について**

- ・ネットワークのセキュリティ対策など
- ・ISOの取得、プライバシーマークの取得、リサイクルやグリーン購入、防犯カメラ記録取扱いなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**経営能力について****1. 経営の姿勢について****(1)社会的貢献活動の取り組み**

- ・心身障がい者の雇用、育児休業制度の実施状況、地域活動、表彰や社会的評価の有無

(2)危機管理体制等の取り組み

- ・危機管理体制の整備
- ・係員への研修実施の考え方など

募集要項 P. 15 【過去の重大な事件・事故】の該当の有無 有 ☐ 無 ☐

※【有】の場合は以下の項目を記載してください。

①事件・事故の概要

②発生時期

③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）

④原因分析

⑤再発防止策

※策定時期、実施開始時期も記載

⑥改善状況

⑦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、または危機管理体制等に反映している点

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(1) 基本的な取り組み方針**

- ・ 公平・公正な施設利用、区への報告連絡体制、近隣対策、条例・規則に対する理解度など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について**

1. 施設管理について

(2) 利用料金設定の考え方と提案のポイント

- ・標準的な利用料金の考え方やアイデアなど
- ・利用促進につながる具体的アイデアなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。(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サイズに折り込むこと。) 図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(3) 施設の利用促進に向けた取り組み**

- ・施設の運営方針、利用者サービス向上を目的とした設備の導入など
- ・大型自転車や電動モビリティの対応など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(4) リスクマネジメント**

- ・施設の安全及び防犯対策（自転車の鍵かけ及び自転車盗難対策）、緊急時の対応など
- ・苦情処理体制、長期駐輪（バイク含む）等への対応方法など
- ・加入する保険の内容など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について**

1. 施設管理について

(5) 保守管理業務への取り組み

- ・設備の保守管理及び点検など
- ・清掃、小規模修繕等に対する取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****2. 類似施設の管理運営実績****類似施設・類似事業の管理運営実績及びそのノウハウ**

[令和 4 年 4 月 1 日以降の実績（直営・委託・指定管理）]

- ・直営、業務委託、指定管理の実績を明記すること。
- ・業務委託、指定管理の場合、当該自治体の評価表等があれば写しを添付すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内に記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

事業計画書

効率性（経費効果、運営体制等）について

1. 収支計画について

(1) 収支計画の概算【2 駅駐輪場合計】

1 駐輪場運営収支

(単位：千円)

		8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度	合計
単年度収入計							
内 訳	当日収入						
	定期収入						
単年度支出計							
内 訳	人件費						
	設備設置費						
	保守管理経費						
	事務経費						
	指定管理者利益						
	本部経費						
	自転車駐車場 変動納付率%						
	自転車駐車場 変動納付金						
単年度収支							
年度累計収支							

2 レンタサイクル運営収支

	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	合計
レンタル利用料金収入						
レンタル単年度支出計						
保守管理経費						
事務経費						
レンタル変動納付率%						
レンタル変動納付金						

区への還元額						
--------	--	--	--	--	--	--

※様式 8-2 の収支予算書から転記すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(1) 収支計画の概算【2 駅区営駐輪場合計】

1 駐輪場運営収支

《収支計画の考え方》※ 利用料金収入増の方法や経費縮減策など具体的に記入すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内に記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと）図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(2) 区への利益還元の考え方

- ・ 自転車駐車場変動納付金の還元率など
- ・ レンタサイクル変動納付金の還元率など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(3) 基本的な考え方と取り組み内容

- ・ 人件費及び事務経費等の効率化など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____
ブロック名 _____

事業計画書

効率性（経費効果、運営体制等）について

1. 保守管理（設備の保守管理、清掃等）における効率化、駐輪台数の妥当性

(4) 基本的な考え方と取り組み内容

- ・設備の保守管理及び点検、清掃、小規模修繕等における経費や業務の効率化、施設を最大限活かした駐輪台数の妥当性など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について****2. 2 駅区営駐輪場の管理に関する運営組織、職員構成や勤務シフト、業務の外部委託について**

- ・運営組織の構造、責任者の配置、係員の適正な人員配置、係員の内訳（常勤・非常勤の割合、資格取得）、シルバー人材センター等の地域雇用に対する取組み、外部委託する業務内容、（共同事業体の場合のみ）代表団体と構成団体の役割分担など

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力すること。

令和 8 年度 江戸川区自転車駐車場
様 式 集

令和 7 年 7 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	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	事業計画書 施設管理及び企画能力について
様式 7	事業計画書 効率性（経費効果、運営体制等）について
様式 8	収支予算書（5 か年）

様式 9	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 10	宣誓書（グループ応募の場合のみ、各構成団体）
様式 11	団体概要（グループ応募の場合のみ、各構成団体）

様式 12	施設説明会参加申込書
様式 13	質問書
様式 14	辞退届

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

提出書類一覧表＜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		

※ 上記提出書類は、No.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（施設説明会で説明します）を表記すること。副本はコピー可とする。

※ 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すること。

※ 電子ファイル（PDFをCDまたはDVDに格納し）を2部提出すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

提出書類一覧表＜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 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 (代表団体及び各構成団体)	—	1	4		
4	共同事業体協定書兼委任状 (代表団体)	様式 9	1	4		
5	宣誓書 (各構成団体)	様式 10	1	4		
6	団体概要 (各構成団体)	様式 11	1	4		
7	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		
8	法人印鑑証明書 (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		
9	直近2年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税) (代表団体及び各構成団体)	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) (代表団体及び各構成団体)	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 (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		
12	直近3年間の経営報告書 (代表団体及び各構成団体)	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) (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		
14	直近3年間の人員表 (代表団体及び各構成団体)	様式・枚数は任意	1	4		

※ 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に(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、応募施設名・応募チーム名(施設説明会で説明)を表記すること。副本はコピーで可とする。

※ No.7～14は、代表団体の後に構成団体ごとに順番に綴じること。

※ 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すること。

※ 電子ファイル(PDFをCDまたはDVDに格納し)を2部提出すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

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	団体概要	様式 3	1	1 4		
2	共同事業体構成書	様式 4	1	1 4		
3	事業計画書 経営能力について	様式 5－1 様式 5－2 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
4	事業計画書 施設管理及び企画能力について	様式 6－1 様式 6－2 様式 6－3 様式 6－4 様式 6－5 様式 6－6 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
5	事業計画書 効率性（経費効果や運営体制等）について	様式 7－1 様式 7－2 様式 7－3 様式 7－4 様式 7－5 様式 7－6（C）（D）（E） 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		
6	収支予算書（5か年）	様式 8－1（C）（D）（E） 様式 8－2（C）（D）（E） 様式 8－3（平井・東大島）（船堀・西葛西）（葛西・葛西臨海公園） 添付資料の様式・枚数は任意	1	1 4		

- ※ 上記提出書類は、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すること。副本はコピー可とする。
- ※ すべての様式は、応募チーム名にて作成すること。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こと。
- ※ 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。また、提出書類には、通しページを記入すること。
- ※ 電子ファイル（PDF を CD または DVD に格納し）を 2 部提出すること。

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。

(ブロック名 : _____)

(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。

※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. 申請時において、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 _____

ブロック名 _____

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			
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				
従業員数	<常勤社員数や従業員の平均年齢も含めて記載してください。>			
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 いて記入してくだ さい。) <単位:千円> (※注2)		前々期	前期	当期
	資本金			
	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】 【FAX】 【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、証明の写しを添付すること。

(※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)まで表示すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

共 同 事 業 体 構 成 書

(令和 年 月 日現在)

< 構成団体ごと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①、構成団体②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枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。(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サイズに折り込むこと。)図表等を除き原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**経営能力について****1. 個人情報保護対策や環境への配慮について**

- ・ネットワークのセキュリティ対策など
- ・ISOの取得、プライバシーマークの取得、リサイクルやグリーン購入、防犯カメラ記録取扱いなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**経営能力について****1. 経営の姿勢について****(1)社会的貢献活動の取り組み**

- ・心身障がい者の雇用、育児休業制度の実施状況、地域活動、表彰や社会的評価の有無

(2)危機管理体制等の取り組み

- ・危機管理体制の整備
- ・係員への研修実施の考え方など

募集要項 P. 15 【過去の重大な事件・事故】の該当の有無 有 ☐ 無 ☐

※【有】の場合は以下の項目を記載してください。

①事件・事故の概要

②発生時期

③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）

④原因分析

⑤再発防止策

※策定時期、実施開始時期も記載

⑥改善状況

⑦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、または危機管理体制等に反映している点

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(1) 基本的な取り組み方針**

- ・ 公平・公正な施設利用、区への報告連絡体制、近隣対策、条例・規則に対する理解度など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について**

1. 施設管理について

(2) 利用料金設定の考え方と提案のポイント

- ・標準的な利用料金の考え方やアイデアなど
- ・利用促進につながる具体的アイデアなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。(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サイズに折り込むこと。) 図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(3) 施設の利用促進に向けた取り組み**

- ・施設の運営方針、利用者サービス向上を目的とした設備の導入など
- ・大型自転車や電動モビリティの対応など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****1. 施設管理について****(4) リスクマネジメント**

- ・施設の安全及び防犯対策（自転車の鍵かけ及び自転車盗難対策）、緊急時の対応など
- ・苦情処理体制、長期駐輪（バイク含む）等への対応方法など
- ・加入する保険の内容など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について**

1. 施設管理について

(5) 保守管理業務への取り組み

- ・設備の保守管理及び点検など
- ・清掃、小規模修繕等に対する取り組みなど

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**施設管理及び企画能力について****2. 類似施設の管理運営実績****類似施設・類似事業の管理運営実績及びそのノウハウ**

[令和 4 年 4 月 1 日以降の実績（直営・委託・指定管理）]

- ・直営、業務委託、指定管理の実績を明記すること。
- ・業務委託、指定管理の場合、当該自治体の評価表等があれば写しを添付すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____
 ブロック名 _____

事業計画書

効率性（経費効果、運営体制等）について

1. 収支計画について

(1) 収支計画の概算【2 駅駐輪場合計】

1 駐輪場運営収支

(単位：千円)

		8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度	合計
単年度収入計							
内 訳	当日収入						
	定期収入						
単年度支出計							
内 訳	人件費						
	設備設置費						
	保守管理経費						
	事務経費						
	指定管理者利益						
	本部経費						
	自転車駐車場 変動納付率%						
	自転車駐車場 変動納付金						
単年度収支							
年度累計収支							

2 レンタサイクル運営収支

	6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	10 年度	合計
レンタル利用料金収入						
レンタル単年度支出計						
保守管理経費						
事務経費						
レンタル変動納付率%						
レンタル変動納付金						

区への還元額						
--------	--	--	--	--	--	--

※様式 8-2 の収支予算書から転記すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(1) 収支計画の概算【2 駅区営駐輪場合計】

1 駐輪場運営収支

《収支計画の考え方》※ 利用料金収入増の方法や経費縮減策など具体的に記入すること。

※ 本紙には概要を 1 枚以内に記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと）図表等を除き、原則 11 ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(2) 区への利益還元の考え方

- ・ 自転車駐車場変動納付金の還元率など
- ・ レンタサイクル変動納付金の還元率など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について**

1. 収支計画について

(3) 基本的な考え方と取り組み内容

- ・ 人件費及び事務経費等の効率化など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____
ブロック名 _____

事業計画書

効率性（経費効果、運営体制等）について

1. 保守管理（設備の保守管理、清掃等）における効率化、駐輪台数の妥当性

(4) 基本的な考え方と取り組み内容

- ・設備の保守管理及び点検、清掃、小規模修繕等における経費や業務の効率化、施設を最大限活かした駐輪台数の妥当性など

※ 本紙には概要を1枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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サイズに折り込むこと。）図表等を除き、原則11ポイント以上で入力すること。

応募チーム名 _____

ブロック名 _____

事業計画書**効率性（経費効果、運営体制等）について****2. 2 駅区営駐輪場の管理に関する運営組織、職員構成や勤務シフト、業務の外部委託について**

- ・運営組織の構造、責任者の配置、係員の適正な人員配置、係員の内訳（常勤・非常勤の割合、資格取得）、シルバー人材センター等の地域雇用に対する取組み、外部委託する業務内容、（共同事業体の場合のみ）代表団体と構成団体の役割分担など

※ 本紙には概要を 1 枚以内で記入すること。詳細説明は、任意で資料添付すること。（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 サイズに折り込むこと。）図表等を除き原則 11 ポイント以上で入力すること。

時間

[illegible]

応募チーム名	
施設名	Eブロック

収支予算書(5か年)【2駅区営駐輪場合計】

総括表

1 駐輪場運営収支 (千円、税込み)

項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
単年度収入計 (A)								
内 訳	①利用料金収入							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
単年度支出計 (B) (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)								
内 訳	①人件費							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
	②設備設置費							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
	③保守管理経費							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
	④事務経費							
	⑤指定管理者利益							
	⑥本部経費							
	◎自転車駐車場変動納付率%							
	⑦◎自転車駐車場変動納付金							
単年度収支								
年度累計収支								
◎指定管理料 (B)-(A)								

※ ◎印の自転車駐車場変動納付金及び指定管理料については、どちらかを記入すること。
また、指定管理料を選択した場合は(自転車駐車場変動納付率)もあわせて記入すること。

2 レンタサイクル運営収支 (千円、税込み)

項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
レンタサイクル利用料金収入計 (⑧)								
葛西駅駐輪場								
葛西臨海公園駅駐輪場								
レンタサイクル支出計 (⑨+⑩+⑪)								
内 訳	⑨保守管理経費							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
	⑩レンタサイクル変動納付金							
	葛西駅駐輪場							
	葛西臨海公園駅駐輪場							
	※レンタサイクル変動納付率%							
	⑪レンタサイクル変動納付金							
単年度収支								
年度累計収支								
区への還元額(⑦+⑪)								

※ 収入と支出は、該当する項目に記載すること。
※ 設備設置費には、指定管理者の提案で必要となる精算機等の設置費用を記載すること。

応募チーム名

施設名

Eブロック

収支予算書(5か年)【2駅駐輪場合計】

1 駐輪場運営収支

(千円、税込み)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①利用料金収入							
項 目 当日収入							
項 目 定期利用収入							
合計(①) (A)							

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①人件費							
②設備設置費							
③保守管理経費							
項 目 保守点検委託費							
修繕費							
光熱水費・燃料費							
設備管理費							
その他							
④事務経費							
項 目 備品費・消耗品費							
保険料							
公租公課							
その他							
⑤指定管理者利益							
⑥本部経費							
◎自転車駐車場変動納付率%							
⑦ ◎自転車駐車場変動納付金							
合計(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦) (B)							
収支差額<(A)-(B)							

◎指定管理料(B)-(A)

※ ◎印の自転車駐車場変動納付金及び指定管理料については、どちらかを記入すること。

また、指定管理料を選択した場合は(自転車駐車場変動納付率)もあわせて記入すること。

2 レンタサイクル運営収支

(千円、税込み)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
レンタサイクル利用料金収入計 (⑧) (C)							
⑨保守管理経費							
修繕料							
⑩事務経費							
項 目 消耗品費							
保険料							
公租公課							
※レンタサイクル変動納付率%							
⑪レンタサイクル変動納付金							
レンタサイクル支出合計 (⑨+⑩+⑪) (D)							
収支差額<(C)-(D)							

区への還元額(⑦+⑪)

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 設備設置費には、指定管理者の提案で必要となる精算機等の設置費用を記載してください。

応募チーム名
施 設 名 Eブロック

収支予算書(5か年)

葛西駅駐輪場

1 駐輪場運営収支 (千円、税込み)

項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①利用料金収入								
項 目	当日収入							
	定期利用収入							
合計(①) (A)								
(2) 支出								(千円、税込み)
項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①人件費								
②設備設置費								
③保守管理経費								
項 目	保守点検委託費							
	修繕費							
	光熱水費・燃料費							
	設備管理費							
	その他							
④事務経費								
項 目	備品費・消耗品費							
	保険料							
	公租公課							
	その他							
⑤指定管理者利益								
⑥本部経費								
◎自転車駐車場変動納付率%								
⑦ ◎自転車駐車場変動納付金								
合計(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦) (B)								
収支差額<(A)-(B)								

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

※ ◎印の自転車駐車場変動納付金及び指定管理料については、どちらかを記入すること。
また、指定管理料を選択した場合は(自転車駐車場変動納付率)もあわせて記入すること。

2 レンタサイクル運営収支 (千円、税込み)

項 目		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計	備考
レンタサイクル利用料金収入計(⑧)(C)								
⑨保守管理経費								
項 目	修繕料							
⑩事務経費								
項 目	消耗品費							
	保険料							
	公租公課							
※レンタサイクル変動納付率%								
⑪レンタサイクル変動納付金								
レンタサイクル支出合計(⑨+⑩+⑪)(D)								
収支差額<(C)-(D)								
区への還元額(⑦+⑪)								

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。
※ 設備設置費には、指定管理者の提案で必要となる精算機等の設置費用を記載してください。

応募チーム名

施設名

Eブロック

収支予算書(5か年)

葛西臨海公園駅駐輪場

1 駐輪場運営収支

(千円、税込み)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①利用料金収入							
項 目 当日収入							
定期利用収入							
合計(①) (A)							

(2) 支出

(千円、税込み)

項 目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計	備考
①人件費							
②設備設置費							
③保守管理経費							
項 目 保守点検委託費							
修繕費							
光熱水費・燃料費							
設備管理費							
その他							
④事務経費							
項 目 備品費・消耗品費							
保険料							
公租公課							
その他							
⑤指定管理者利益							
⑥本部経費							
◎自転車駐車場変動納付率%							
⑦ ◎自転車駐車場変動納付金							
合計(①+②+③+④+⑤+⑥+⑦) (B)							
収支差額<(A)-(B)							

◎指定管理料(B)-(A)

※ ◎印の自転車駐車場変動納付金及び指定管理料については、どちらかを記入すること。

また、指定管理料を選択した場合は(自転車駐車場変動納付率)もあわせて記入すること。

2 レンタサイクル運営収支

(千円、税込み)

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計	備考
レンタサイクル利用料金収入計(⑧) (C)							
⑨保守管理経費							
項 目 修繕料							
⑩事務経費							
項 目 消耗品費							
保険料							
公租公課							
※レンタサイクル変動納付率%							
⑪レンタサイクル変動納付金							
レンタサイクル支出合計 (⑨+⑩+⑪) (D)							
収支差額<(C)-(D)							

区への還元額(⑦+⑪)

※ 収入と支出は、該当する項目に記載してください。

※ 設備設置費には、指定管理者の提案で必要となる精算機等の設置費用を記載してください。

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	ブロック名	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
団 体 名	団 体 名
代表者氏名	代表者氏名
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
団 体 名	団 体 名
代表者氏名	代表者氏名
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 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

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. 申請時に引き続き 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 _____
 ブロック名 _____

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			
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				
従業員数	<常勤社員数や従業員の平均年齢も含めて記載してください。>			
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 ついて記入し てください。) <単位: 千円> (※注2)		前々期	前期	当期
	資本金			
	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】 【FAX】 【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。

説明会及び施設見学会参加申込書

令和 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)

指定管理者の施設説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

ブロック名	
団 体 名	
参加者氏名	

- * この申込書は、FAX にて提出し、03(5662)1997 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。

申込み日 令和 7 年 5 月 8 日～締め切り日 令和 7 年 5 月 13 日

質 問 書

令和 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すること)

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。

(ブロック名：)

■ 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

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。

(ブロック名 ：)

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。

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	ブロック名	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
団 体 名	団 体 名
代表者氏名	代表者氏名
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
団 体 名	団 体 名
代表者氏名	代表者氏名
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 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

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. 申請時に引き続き 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 _____
 ブロック名 _____

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			
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				
従業員数	<常勤社員数や従業員の平均年齢も含めて記載してください。>			
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 ついて記入し てください。) <単位:千円> (※注2)		前々期	前期	当期
	資本金			
	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】 【FAX】 【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。

説明会及び施設見学会参加申込書

令和 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)

指定管理者の施設説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

ブロック名	
団 体 名	
参加者氏名	

- * この申込書は、FAX にて提出し、03(5662)1997 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。

質 問 書

令和 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すること)

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。

(ブロック名：)

■ 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

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。

(ブロック名 ：)

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。