

横浜市常盤台コミュニティハウス指定管理者の応募関係書類 ＜表紙＞

- 1 提出書類には、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入した本表紙を付け、各書類にはページ及びビインデックスを付けてください。（原本にはインデックスは不要です。）
- 2 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。
- 3 正本（原本）1部、副本（写し）を9部提出してください。
 - ① 正本（1部） … 応募書類をアから順に並べ、クリップ留め
（ファイリングやステープラー留め等はしないでください。インデックスも不要です。）
 - ② 副本（4部） … 応募書類をアから順に並べ、ページ数及び「ア」～「ニ」のインデックスを付し、ファイリング
 - ③ 副本（5部） … 応募書類をアから順に並べ、ページ数及び「ア」～「ニ」のインデックスを付し、応募団体が特定できないように（黒塗り等）してファイリング

団体名		
確認欄	提出書類名	付加番号
<input type="checkbox"/>	ア 指定申請書（様式1）	ア
<input type="checkbox"/>	イ 事業計画書（様式2）	イ
<input type="checkbox"/>	ウ 自主事業計画書（様式3）	ウ
<input type="checkbox"/>	エ 自主事業別計画書《単表》（様式4）	エ
<input type="checkbox"/>	オ 令和6年度収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式5）	オ
<input type="checkbox"/>	カ 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6）	カ
<input type="checkbox"/>	キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式7）	キ
<input type="checkbox"/>	ク 応募団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類	ク
<input type="checkbox"/>	ケ 履歴事項全部証明書（法人の場合）	ケ
<input type="checkbox"/>	コ 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）	コ
<input type="checkbox"/>	サ 法人税・消費税及び地方消費税等の納税証明書 [その3の3]	サ
<input type="checkbox"/>	シ 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式8）	シ
<input type="checkbox"/>	ス （該当する場合）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）	ス
<input type="checkbox"/>	セ 労働保険の加入を確認できる書類	セ
<input type="checkbox"/>	ソ 健康保険の加入を確認できる書類	ソ
<input type="checkbox"/>	タ 厚生年金保険の加入を確認できる書類	タ
<input type="checkbox"/>	（セ～タの保険に加入の必要がない場合は）労働保険・健康保険・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）	セ～タ
<input type="checkbox"/>	チ 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近3か年の事業年度分）	チ
<input type="checkbox"/>	ツ 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等）	ツ
<input type="checkbox"/>	テ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの	テ
<input type="checkbox"/>	ト 役員等氏名一覧表（様式11）	ト
※以下は共同事業体を結成して応募する場合		
<input type="checkbox"/>	ナ 共同事業体の結成に関する申請書（様式12）	ナ
<input type="checkbox"/>	ニ 共同事業体連絡先一覧（様式13）	ニ
※以下は中小企業等協同組合等として応募する場合		
<input type="checkbox"/>	ヌ 事業協同組合等構成員表（様式14）	ヌ

別記様式(第5条第1項)

指 定 申 請 書

年 月 日

(申請先)

横浜市保土ヶ谷区長

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

次の地区センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

横浜市常盤台コミュニティハウス

(注意)申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 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
- (5) 当該地区センターの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他区長が必要と認める書類

横浜市常盤台コミュニティハウス 指定管理者事業計画書			
申込年月日 年 月 日			
ふりがな 団体名	※共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。		
ふりがな 代表者名	設立年月日	年	月 日
団体所在地	※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください。 市税納付状況調査（様式8 同意書による）に使用します。		
電話番号	FAX 番号		
沿革 ・ 設立の経緯			
業務内容			
担当者 連絡先	氏名 電話 E-mail	所属 FAX	

赤字は提出時に削除してください。

(1) 応募団体に関すること

- ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について
- イ 応募団体の業務における常盤台コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ
- ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

事業計画書表紙に記載した事項のほか、応募団体の概要について、特筆すべきことがあれば記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。

イ 応募団体の業務における常盤台コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ

本施設の指定管理業務を、応募団体の業務の中でどのように位置づけているのか記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

応募団体が現在管理運営している公の施設、その他類似施設の種別と総数を記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、共同事業体としての実績、それぞれの団体の実績を記載します。

現在管理運営している施設種別	施設数
【記載例】	
地区センター	○施設
コミュニティハウス	○施設
老人福祉センター	○施設
文化会館	○施設
美術館	○施設

※必要に応じ行を追加してください。

(2) 常盤台コミュニティハウス管理運営業務の基本方針について

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

イ 地域特性、地域ニーズ

ウ 公の施設としての管理

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

常盤台コミュニティハウスの地域住民の自主的活動や相互交流の促進のための施設という設置目的や、区政運営上の位置付けをどのように理解しているのか、その理解に基づき、どのように管理運営を行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。

イ 地域特性、地域ニーズ

常盤台コミュニティハウスが置かれている地域の特性をどのように理解しているのか、その地域のニーズをどのように運営に反映させていくのか、基本的な考え方を記述してください。

ウ 公の施設としての管理

常盤台コミュニティハウスが公の施設であることを踏まえ、施設の利用許可、施設の貸出、その他の利用者サービスの提供をどのように行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

- ・常盤台コミュニティハウスを管理運営する各職員の人員体制（雇用種別、人数など）と勤務体制（勤務時間、休日設定など）を具体的に記述してください。また、この組織体制が、常盤台コミュニティハウスの管理運営を行っていく上で優れている点を示してください。
- ・上記組織体制における各職員の業務種別について、業務内容（所掌事務）、必要な職能（資格、技能、経験値）、責任者の配置、採用の条件（経験値、資格、経歴など）などの概要を具体的に記載してください。

(3) 組織体制

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

- ・ 個人情報保護その他の法令遵守に関する体制について、具体的に記述してください。
- ・ 各職員の業務習熟、資質向上のための研修体制について、具体的な計画を記述してください。

(3) 組織体制

ウ 緊急時の体制と対応計画

- ・横浜市防災計画、保土ヶ谷区防災計画を踏まえて、公の施設の管理者としての発災時の対応、避難場所としての運営に対する考え方や地域と連携した防災への取組の考え方を記述してください。
- ・施設及び設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制を記述してください。
- ・事故・災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画について記述してください。

(4) 施設の運営計画

ア 設置理念を実現する運営内容

イ 利用促進策

ア 設置理念を実現する運営内容

地区センターの設置理念に従い、地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるため、どのような運営を行うのか、具体的な取組を記述してください。

イ 利用促進策

現在の施設利用状況をどのように分析し、今後どのような利用促進策を図っていくのか、具体的に記述してください。

(4) 施設の運営計画

ウ 利用料金の設定について(※地区センターのみ該当)

・利用料金設定について、各部屋、時間帯ごとの料金表と各料金設定の考え方を記述してください。

※現状の利用料金体系を変更する場合は、その理由・必要性和設定額等の根拠を示してください。

(4) 施設の運営計画

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

オ 利用者サービス向上の取組

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

利用者からの意見、要望、苦情等の把握方法、及び施設運営への反映方法について、具体的に記述してください。

オ 利用者サービス向上の取組

施設運営における利用者サービス向上の取組(運営方法の改善、新たなサービスの実施など)について、提案があれば具体的に記述してください。

カ ニーズ対応費の使途について(※地区センターのみ該当)

ニーズ対応費の使い道について、どのような利用者ニーズに応えるのかも踏まえ、具体的に提案してください。

(4) 施設の運営計画

キ 横浜市重要施策に対する取組

キ 横浜市重要施策に対する取組

情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注、障害者福祉政策、男女共同参画政策など、横浜市の重要施策課題への取組について、具体的に記述してください。

また、地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制について具体的に記述してください。

(5) 自主事業計画

- ・ 自主事業計画の考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。

(6) 地域コーディネート取組について(※地区センター、コミュニティハウスのみ)

- ・地域コーディネート機能についてどのように理解しているのか、その理解に基づき、どのように取り組んでいくのか基本的な考え方と具体的取組を記述してください。

(7) 施設及び設備の維持管理計画

- ・施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画（考え方、作業内容、作業頻度、作業体制など）について、効率化の工夫も含め、具体的に記述してください。

(8) 収支計画(収入計画)

ア 収入計画の考え方について

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

ア 収入計画の考え方について

収入計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。

イ 増収策について(※利用料金収入は、地区センターのみ該当)

利用料金収入(地区センターのみ)、自主事業収入、雑入についての増収策と積算根拠等について具体的に記述してください。

(8) 収支計画(支出計画)

ウ 支出計画の考え方について

- ・支出計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性、利用者サービスや修繕費などへの経費配分の考え方等について、経費削減の観点も踏まえ、具体的に説明してください。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

- ・ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る考え方等について、具体的に説明してください。
((現在までの感染状況や経緯を踏まえ、指定管理期間における様々な状況を想定したうえで)具体的な感染防止対策、他施設等での感染防止対策実績、コロナ禍における自主事業開催の工夫、新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策、感染防止の観点を踏まえた予約受付の提案、等)

事業計画書（様式2）記載要領

(1) 応募団体に関すること

ア 応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

・事業計画書表紙に記載した事項のほか、応募団体の概要について、特筆すべきことがあれば記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。

イ 応募団体の業務における保土ヶ谷地区センター指定管理業務の位置づけ

・本施設の指定管理業務を、応募団体の業務の中でどのように位置付けているのか記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。

ウ 応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

・応募団体が現在管理運営している公の施設、その他類似施設の種別と総数を記載してください。

※共同事業体で応募する場合は、共同事業体としての実績、それぞれの団体の実績を記載します。

(2) 保土ヶ谷地区センター管理運営業務の基本方針について

ア 設置目的、区政運営上の位置付け

・保土ヶ谷地区センターの地域住民の自主的活動や相互交流の促進のための施設という設置目的や、区政運営上の位置付けをどのように理解しているのか、その理解に基づき、どのように管理運営を行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。

イ 地域特性、地域ニーズ

・保土ヶ谷地区センターが置かれている地域の特性をどのように理解しているのか、その地域のニーズをどのように運営に反映させていくのか、基本的な考え方を記述してください。

ウ 公の施設としての管理

・保土ヶ谷地区センターが公の施設であることを踏まえ、施設の利用許可、施設の貸出、その他の利用者サービスの提供をどのように行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。

(3) 組織体制

ア 管理運営に必要な組織、人員体制

・保土ヶ谷地区センターを管理運営する各職員の人員体制（雇用種別、人数など）と勤務体制（勤務時間、休日設定など）を具体的に記述してください。また、この組織体制が、保土ヶ谷地区センターの管理運営を行っていく上で優れている点を示してください。

・上記組織体制における各職員の業務種別について、業務内容（所掌事務）、必要な職能（資格、技能、経験値）、責任者の配置、採用の条件（経験値、資格、経歴など）などの概要を具体的に記載してください。

イ 個人情報保護等の体制・職員研修計画

・個人情報保護その他の法令遵守に関する体制について、具体的に記述してください。

・各職員の業務習熟、資質向上のための研修体制について、具体的な計画を記述してください。

ウ 緊急時の体制と対応計画

・横浜市防災計画、保土ヶ谷区防災計画を踏まえて、公の施設の管理者としての発災時の対応、避難場所としての運営に対する考え方や地域と連携した防災への取組の考え方を記述してください。

・施設及び設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制を記述してください。

・事故・災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画について記述してください。

(4) 施設の運営計画

ア 設置理念を実現する運営内容

・地区センターの設置理念に従い、地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるため、どのような運営を行うのか、具体的な取組を記述してください。

イ 利用促進策

・現在の施設利用状況をどのように分析し、今後どのような利用促進策を図っていくのか、具体的に記述してください。

ウ 利用料金の設定について（※地区センターのみ該当）

・利用料金設定について、各部屋、時間帯ごとの料金表と各料金設定の考え方を記述してください。
※現状の利用料金体系を変更する場合は、その理由・必要性和設定額等の根拠を示してください。

エ 利用者ニーズの把握と運営への反映

・利用者からの意見、要望、苦情等の把握方法、及び施設運営への反映方法について、具体的に記述してください。

オ 利用者サービス向上の取組

・施設運営における利用者サービス向上の取組（運営方法の改善、新たなサービスの実施など）について、提案があれば具体的に記述してください。

カ ニーズ対応費の使途（※地区センターのみ該当）

・ニーズ対応費の使い道について、どのような利用者ニーズに応えるのかも踏まえ、具体的に提案してください。

キ 横浜市重要施策に対する取組

・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注、障害者福祉政策、男女共同参画政策など、横浜市の重要施策課題への取組について、具体的に記述してください。また、地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制について具体的に記述してください。

(5) 自主事業計画

・自主事業計画の考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。

(6) 地域コーディネートの取組について（※地区センター、コミュニティハウスのみ）

・地域コーディネート機能についてどのように理解しているのか、その理解に基づき、どのように取り組んでいくのか基本的な考え方と具体的な取組を記述してください。

(7) 施設及び設備の維持管理計画

・施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画（考え方、作業内容、作業頻度、作業体制など）について、効率化の工夫も含め、具体的に記述してください。

(8) 収支計画

（収入計画）

ア 収入計画の考え方

・収入計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。

イ 増収策（※利用料金収入は、地区センターのみ該当）

・利用料金収入（地区センターのみ）、自主事業収入、雑入についての増収策と積算根拠等につい

て具体的に記述してください。

(支出計画)

ウ 支出計画の考え方

・支出計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性、利用者サービスや修繕費などへの経費配分の考え方等について、経費削減の観点も踏まえ、具体的に説明してください。

(9) 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

・新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る考え方等について、具体的に説明してください。
(（現在までの感染状況や経緯を踏まえ、指定管理期間における様々な状況を想定したうえで、）具体的な感染防止対策、他施設等での感染防止対策実績、コロナ禍における自主事業開催の工夫、新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策、感染防止の観点を踏まえた予約受付の提案、等)

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業計画書

団体名 _____

事業名	①募集対象	自主事業予算額					
	②募集人数	総経費	収入		支出		
	③一人当たり参加費		指定管理料 から充当	参加費	講師謝金	材料費	その他
合	計						

事業ごとの事業内容等を様式4に記載してください。

横浜市常盤台コミュニティハウス自主事業別計画書（単表）

団体名

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
防災講座	例 【目的】 ・防災力が高い地域づくり 【目標】 ・参加者の5割が自宅の家具固定を行う ・参加者の5割が「生きる」ことから「助ける」ことへ意識が向く 【内容】 ・居住地の災害リスクについての座学 ・防災的思考トレーニング ・オリジナル防災マニュアル作成	○月、○月、○月 (○回)

赤字は提出時に削除してください。

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
	【目的】 【目標】 【内容】	

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
	【目的】 【目標】 【内容】	

事業名	目的・目標・内容等	実施時期・回数
	【目的】 【目標】 【内容】	

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市常盤台コミュニティハウス

令和6年度収支予算書(兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：千円)

提案額 (a)	
※区指定上限額 (b)	13,568
差引 (a) - (b)	▲ 13,568
提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b)	0.0%

指定管理料＝小計【イ】を記入
※区指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。

II. 令和6年度収支予算書(総括表)

1 収入の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
自主事業収入 [A]		
雑入 [B]		
小計 【ア】 ([A]~[B])		施設運営収入の計
指定管理料 [C]		【ウ】 - 【ア】
小計 【イ】 ([C])		指定管理料
収入合計 (【ア】 + 【イ】)		

2 支出の部

項目	合計金額 (単位：千円)	備考
人件費 [a]		
事務費 [b]		
自主事業費 [c]		
管理費A (光熱水費等) [d]		
管理費B (保守管理費等) [e]		
公租公課 [f]		
事務経費 [g]		
支出合計 【ウ】 ([a] ~ [g])		

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市常盤台コミュニティハウス

令和6年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位: 千円)

	項目	内容等	金額	
自主事業収入			ア	
			イ	
			ウ	
			エ	
			オ	
		小計		[A]
雑入	印刷代		カ	
	自動販売機手数料		キ	
			ク	
			ケ	
			コ	
			サ	
		小計		[B]
小計 【ア】		施設運営収入計		[A]~[B]

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

単独団体名・共同事業体名	
施設名	横浜市常盤台コミュニティハウス

令和6年度収支予算書

2 支出の部内訳 (ニーズ対応費除く)

(単位: 千円)

	項目	内容等	金額	
人件費	正規雇用職員	正規雇用職員基礎単価×人数⇒賃金スライド提案書A×C	ア	
	臨時雇用職員	臨時雇用職員基礎単価×人数⇒賃金スライド提案書a×c	イ	
	対象外の人件費		ウ	ウ-1～ウ-4
	通勤手当		ウ-1	
	健康診断費		ウ-2	
	勤労者福祉共済掛金		ウ-3	
	退職給付引当金繰入額		ウ-4	
	小計		[a]	ア～ウ
事務費	旅費		エ	
	消耗品費		オ	
	会議賄い費		カ	
	印刷製本費		キ	
	通信費		ク	
	使用料及び賃借料		ケ	ケ-1～ケ-2
	横浜市への支払い分		ケ-1	
	その他		ケ-2	
	備品購入費		コ	
	図書購入費		サ	
	施設賠償責任保険		シ	
	職員等研修費		ス	
	振込手数料		セ	
	リース料		ソ	
	手数料		タ	
	地域協力費		チ	
			ツ	
			テ	
	小計		[b]	エ～テ
自主事業費		[c]		
管理費A	電気料金		ト	
	ガス料金		ナ	
	上下水道料金		ニ	
	小計		[d]	ト～ニ
管理費B	清掃費		ヌ	
	修繕費		ネ	
	機械警備費		ノ	
	設備保全費		ハ	ハ-1～ハ-6
	空調衛生設備保守		ハ-1	
	消防設備保守		ハ-2	
	電気設備保守		ハ-3	
	害虫駆除清掃保守		ハ-4	
	駐車場設備保全費		ハ-5	
	その他保全費		ハ-6	
	共益費		ヒ	
			フ	
			ヘ	
小計		[e]	ヌ～ヘ	
公租公課	事業所税		ホ	
	消費税		マ	
	印紙税		ミ	
	その他()		ム	
	小計		[f]	ホ～ム
事務経費	本部分		メ	
	当該施設分		モ	
	小計		[g]	メ～モ
小計【ウ】	施設管理運営経費計		[a]～[g]	

※金額は、消費税及び地方消費税(10%)込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

(参考例)

団体名 _____

1 基礎単価

	基礎単価 (円)
正規雇用職員等 (A)	
臨時雇用職員等 (a)	

※一人一年あたり

2 雇用形態別の配置予定人数

	配置予定人数 (人)				
	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
正規雇用職員等 (C)					
臨時雇用職員等 (c)					

3 人員配置の理由 (雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減 等) 提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

(記入例)

正規雇用職員について、〇年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について、前半の3年度に比べて残りの2年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

欠格事項に該当しない宣誓書

令和 年 月 日

横浜市保土ヶ谷区長

所在地
団体名

代表者氏名

当団体は、横浜市常盤台コミュニティハウスの指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- 2 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入への必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないこと
- 3 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- 6 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 7 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること
- 8 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）
- 9 次のうち、当団体の応募形式に関する事項について、該当していること
 - (1) 共同事業体として応募している場合
 - ア 協定締結時までに、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しを提出することができないこと
 - イ 当該共同事業体の構成団体が当該施設の指定管理者の選定に単体として応募しておらず、かつ、2以上の共同事業体の構成団体として応募していること
 - (2) 中小企業等協同組合として応募している場合
 - ア 応募時に担当組合員及び責任分担を明確に定め、「事業協同組合等構成員表」を提出することができないこと
 - イ 当該中小企業等協同組合の担当組合員が当該施設の指定管理者の選定に単体として応募していること

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和 年 月 日

横浜市保土ヶ谷区長

所在地
団体名
代表者氏名

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞
通知等送付先

当団体は、横浜市の指定管理者応募時及び指定期間中の毎年度、横浜市が以下の税目の納付状況の調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 法人市民税
- (3) 事業所税
- (4) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (5) 固定資産税（償却資産）

【横浜市からのお知らせ】

横浜市の複数の施設において指定管理者となられている場合又は指定管理者となられるため応募される場合には、調査結果を各施設所管課等において共有させていただきますのでご了承ください。

【各種事項記入欄】

法人格の有無	(有 ・ 無)
--------	-----------

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

法人市民税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方
	申告区 横浜市 () 区
管理番号	「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。 [] - []
事業所税 賦課コード	対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m ² 以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。
	申告区 横浜市 () 区
整理番号	※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を御記入ください。 [] - []

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

令和 年 月 日

横浜市保土ヶ谷区長

所在地

団体名

代表者氏名

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を、直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

労働保険・健康保険・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

令和 年 月 日

横浜市保土ヶ谷区長

所在地

団体名

代表者氏名

横浜市常盤台コミュニティハウスの指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

□ (1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、

（電話 ・ 訪問）により確認しました。

□ (2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、

（電話 ・ 訪問）により確認しました。

□ 2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇年金事務所〇〇課 ）に、

(電 話 ・ 訪 問) により確認しました。

□ 3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和 () 年 () 月 () 日、
(確認先機関名を記載 (所管課名まで)。例: ○○年金事務所○○課) に、
(電 話 ・ 訪 問) により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のウェブサイトより、「都道府県労働局 (労働基準監督署) 所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のウェブサイトより、「都道府県労働局 (公共職業安定所) 所在地一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のウェブサイトより、「全国の相談・手続き窓口」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

役員等氏名一覧表及び県警照会データ(様式11) 記載要領

本様式は以下の手順で入力し提出してください。

- 1 必要な情報を「役員等氏名一覧表(入力シート)」シートの各項目に入力してください。
- 2 「照会データ(転記確認)」シートに入力したデータが表示されます。
- 3 そのうえで「照会データ(転記確認)」シートの、法人・団体名のカナ、法人・団体の所在地を入力します。
※役員等氏名一覧表に入力したデータは、照会データにリンクしていますが、誤りがないか、必ず確認してください。
- 4 「役員等氏名一覧表」シートを印刷し、提出してください。
- 5 照会様式データは、CD-R等に入れて提出してください。

※「役員等氏名一覧」シートの入力必要箇所

様式11					
役員等氏名一覧表					
平成 年 月 日現在の役員					
役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所
代表取締役社長	山田 順子	ヤマダ ジュンコ	H. 5 . 6 . 7	女	横浜市●区●●1-2-3
取締役	鈴木 一平	スズキ イッペイ	S. 8 . 9 . 10	男	神奈川県横須賀市●●4-5-6
監査役	佐藤 亮	サウ リョウ	H. 1 . 2 . 3	男	東京都千代田区●●7-8-9
理事長	福祉 法子	フクシ ノリコ	T. 3 . 4 . 5	女	横浜市▲区▲▲10-11-12
理事	加藤 太郎	カウ タロウ	S. 6 . 7 . 8	男	大阪市▼区▼▼1-2-3
理事長	齋藤 一郎	サイウ イチロウ	S. 10 . 11 . 12	男	横浜市■区■●4-5-6

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。
また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住所:

団体名:

代表者氏名:

押印不要です。

記載例

役員等氏名一覧表

令和 年 月 日現在の役員

役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所
代表取締役社長	山田 順子	ヤマダ ジュンコ	H . 5 . 6 . 7	女	横浜市●区●●1-2-3
取締役	鈴木 一平	スズキ イッペイ	S . 8 . 9 . 10	男	神奈川県横須賀市●●4-5-6
監査役	佐藤 亮	サウ リョウ	H . 1 . 2 . 3	男	東京都千代田区●●7-8-9
理事長	福祉 法子	フクシ ノコ	T . 3 . 4 . 5	女	横浜市▲区▲▲10-11-12
理事	加藤 太郎	カウ タロウ	S . 6 . 7 . 8	男	大阪市▼区▼▼1-2-3
理事長	齋藤 一郎	サイウ イチロウ	S . 10 . 11 . 12	男	横浜市■区■■4-5-6

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。
また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住 所： 神奈川県横浜市中区港町 1 - 1
 団 体 名： 株式会社横浜
 代表者氏名： 横浜 太郎

押印不要です。

役員等氏名一覧表

令和 年 月 日現在の役員

役職	氏名	氏名のカナ	生年月日	性別	住所
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		
			. . .		

横浜市暴力団排除条例第9条第1項に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。
また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

住 所：

団 体 名：

代表者氏名：

別紙

番号	法人・団体名・氏名		生年月日				性別	法人・団体の所在地 個人の住所	備考
	か	漢字	元号	年	月	日			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

- 備考1 法人・団体名・氏名のか欄は、半角カタカナで入力し、商号と法人名、姓と名の間は半角スペースを空けること。
- 備考2 法人・団体名の漢字欄は、商業登記等による正規な標記を記載すること。姓と名の間は全角スペースを空けること。
- 備考3 生年月日の元号欄は、m(明治)、t(大正)、s(昭和)、h(平成)の区分により半角小文字アルファベットで記載すること。
- 備考4 生年月日の年月日欄は、半角数字により記載すること。
- 備考5 性別欄は、男性(m)、女性(f)の区分により半角アルファベットで記載すること。
- 備考6 法人・団体所在地、個人の住所欄の数字は、半角数字により記載すること。
- 備考7 備考欄は、第8条に基づく照会時は事業名を記載すること。

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市保土ヶ谷区長

共同事業体の名称

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

⑩

横浜市常盤台コミュニティハウスの公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の結成に関する協定書

共同事業体の 目 的		
共同事業体の 名 称		
共同事業体の 事務所所在地		
共同事業体の 構 成 団 体 (代表団体も 構成団体と して記載す ること)	所在地	
	団体名	
	所在地	
	団体名	
共同事業体の 代 表 団 体	所在地	
	団体名	
代表団体の権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限	

(裏面あり)

共同事業体の 結成及び解散	当共同事業体は、令和 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を 経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定さ れなかった場合には、ただちに解散します。
共同事業体の 業務遂行及び 債務の履行に ついての責任	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に関し、連帯して責任を負います。
権利義務の譲 渡 制 限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはしません。
協 議 事 項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議する こととします。

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

令和 年 月 日

代表団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
団体名
職・氏名 ⑩

(様式 13)

共 同 事 業 体 連 絡 先 一 覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

[代表団体 担当者連絡先]

氏 名			
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

[構成団体 担当者連絡先]

氏 名			
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

[構成団体 担当者連絡先]

氏 名			
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

事業協同組合等構成員表

1 事業協同組合等
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

2 担当組員
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

3 担当組員
所在地 名称 代表者名 担当者 氏名 所属 所在地 電話 FAX E-mail
役割分担：

4 担当組合員以外の組合員		
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称
所 名	在	地 称

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

辞 退 届

令和 年 月 日

横浜市保土ヶ谷区長

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

横浜市常盤台コミュニティハウスの指定管理者の選定について、都合により辞退したいのでお届けします。

【担当者連絡先】

(ふりがな) 氏 名			
部署・職名			
電話番号		F A X Eメール	

※確認のため、応募書類に記載いただいた連絡先に電話等で連絡させていただくことがあります。

令和 年 月 日

横浜市常盤台コミュニティハウス
指定管理者応募者説明会及び現地見学会申込書

送信先：

保土ヶ谷区役所 地域振興課区民施設担当 あて
電子メール ho-siteikanri@city.yokohama.jp

FAX 番号 045-332-7409

団体名

担当者名

電話番号

横浜市常盤台コミュニティハウス指定管理者応募者説明会及び現地見学会に、
出席します。

(令和5年5月25日(木)常盤台コミュニティハウス 集会室)

(ふりがな) 氏名	部署・職名	出席内容※
		両方・応募者説明会のみ・現地見学会のみ
		両方・応募者説明会のみ・現地見学会のみ
		両方・応募者説明会のみ・現地見学会のみ

※ いずれかに○をしてください。

【申込期間】

令和5年5月23日(火)午後5時まで

【申込方法】

この用紙を、FAX又はE-mailで保土ヶ谷区地域振興課に送付してください。

(FAXの場合は、送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。)

横浜市常盤台コミュニティハウスの 指定管理者公募要項等に関する質問書

令和 年 月 日

送信先：
保土ヶ谷区役所 地域振興課 区民施設担当あて
電子メール ho-siteikanri@city.yokohama.jp
FAX 番号 045-334-6305

団体名

所在地

所属・職名

担当者^ふ氏^り名^が

電話番号

「横浜市常盤台コミュニティハウス 指定管理者公募要項」について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

項目	(公募要項または資料名・ページ・項目)
内容	

注：質問事項は、本様式一枚につき一問とし、明瞭かつ簡潔に記載してください。

※ 電子メールに添付して送付される場合には、開封確認等で到達を確認してください。

【受付期間】

令和5年6月28日（水）から7月3日（月）午後5時まで

【質問方法】

この用紙を、E-mail 又は FAX で上記保土ヶ谷区地域振興課に送付してください。

【その他】

電話でのお問い合わせには応じかねますのであらかじめご了承ください。