

提出書類一覧表

法人等の名称

	内容	様式の 有無	備考	
1	提出書類一覧表	有		
2	指定管理者指定申請書	様式 1		
3	誓約書	様式 2		
4	団体に関する書類			
[単独応募の場合]				
	① 団体概要（事業経歴・役員構成及び経歴）	様式 3		
	② 定款、寄附行為、規約その他これに類する書類			
	③ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		申請日前 3 か月以内に発行されたもの に限る。	
	④ 印鑑証明書			
	⑤ 国税の未納の税額がないことの証明書（納税証明書（その 3））			
	⑥ 都道府県税の未納の税額がないことの証明書 * 上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近 3 年間の都道府県税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可			
	⑦ 市町村税の未納の税額がないことの証明書 * 上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近 3 年間の市町村税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可			
	⑧ 直近 3 事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）			
[共同事業体の応募の場合]				
	各団体の上記①から⑧まで			共同事業体は、全構成員のものを提出すること。
	① 共同事業体の構成員、出資の割合、責任の範囲等を取り決めた協定等の写し	様式 4-1		
	② 指定管理に関する協定、支払等に関する委任状	様式 4-2		
5	他自治体での管理運営実績	様式 5		
6	業務に関する書類			
	① 事業運営理念と管理体制	様式 6-1		
	② 人材の確保と育成の考え方	様式 6-2		
	③ 利用者への対応	様式 6-3		
	④ 勤労福祉会館事業及び利用促進につながるサービスについて	様式 6-4		
	⑤ 利用料金に関する提案書	様式 6-5		
	⑥ その他の提案	様式 6-6		
7	指定管理料収支計画書	様式 7		
8	労働条件セルフチェックシート	様式 8		