

別表1 提出書類一覧

以下に指定する部数の書類のほか、提出する全ての書類の電子データを格納したCD-R1枚を併せて提出してください。

■指定申請書 【提出期間:令和7年9月2日(火)から9月9日(火)午後5時まで】

グループ(共同事業体)で応募の場合、②～⑪について構成団体ごとに作成し、インデックスで仕切る等してファイルに綴ってください。

提出書類		様式	提出部数		備考
① 指定申請書		様式1	正本1	-	グループで応募の場合は、共同事業体として指定申請書を提出するとともに、様式2、様式3を提出してください。
	共同事業体協定書兼委任状	様式2	正本1	-	
	共同事業体連絡先一覧	様式3	正本1	-	
② 団体の概要		様式4	正本1	副本10	
	団体のパンフレット等(団体等の設立趣旨、概要がわかる書類)	任意	正本1	副本10	様式4以外に団体のパンフレット等があれば、添付してください。
③ 定款、寄付行為、規約等		任意	正本1	-	法人以外の団体にあつては、これらに類する書類を提出してください。
④ 登記簿謄本(法人の場合)		※	正本1	-	※登記事項証明書は登記所で交付を受けたもの。
⑤ 申請者の役員等の一覧表		様式5	正本1	-	提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します。
⑥ 誓約書		様式6	正本1	-	欠格要件に該当しない旨の誓約書
⑦ 団体の事業計画書、収支予算書(申請書提出日の属する事業年度のもの)		任意	正本1	副本10	
⑧ 団体の直近3事業年度分の以下の書類の写し一式 (設立から3事業年度経過していない場合は、設立時以降のもの)		任意	正本1	副本10	当該財務関連資料は、評価項目として、募集要項4(5)ア-dについて判断するための資料として使用します。
	団体の事業報告書				
	収支決算書類 (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳書等)				
⑨ 国・新潟県・新潟市へ納めるべき税等の未納がないことを証明する書類(直近1か年分) (新潟県、新潟市に納税義務がない場合は、本社の所在する都道府県、市区町村)		※	正本1	副本10	※国税については、納税証明書その3の3(「法人税と消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明) ※税務申告書に関しては、税務署の文書収受印があるもの。電子申告の場合は、受付時間が明記されているもの
⑩ 労働実態審査チェックシート		様式7	正本1	副本10	
⑪ 市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業者等であることの確認書		様式8	正本1		新潟市内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等に該当する場合は、証明できるものを添付してください。

■事業計画書 【提出期間:令和7年9月10日(水)から9月16日(火)午後5時まで】

提出書類		様式	提出部数		備考
① 事業計画書・収支計画書(概要版) (A4版、縦2ページ以内)		様式9	正本1	副本10	公表できる内容で作成してください。傍聴者への配布や、議会での説明用資料等に使用します。 (様式10に記載されている順番に従い、項目全てを簡潔な形で記載。様式11の収支概要についても記載。)
② 事業計画書(詳細)		様式10	正本1	副本10	評価項目に記載されている順番に従い、項目全てについて提案してください。
③ 当該施設の管理に関する収支計画書、収支計画書積算内訳書			正本1	副本10	提案額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額で提出してください。 積算内訳書(積算根拠がわかるもの)の様式は任意
	収支計画書(年度別の詳細) <指定管理業務会計>	様式11-ア			様式11-イの金額を転記。
	収支計画書(年度ごとの詳細) <指定管理業務会計>	様式11-イ			年度ごとにそれぞれ作成
	収支計画書(年度別の詳細) <自主事業会計>	様式11-ウ			様式11-エの金額を転記。(自主事業を行う場合に作成)
	収支計画書(年度ごとの詳細) <自主事業会計>	様式11-エ			年度ごとにそれぞれ作成
④ 賃金スライド対象人件費提案書		別記様式1	正本1	副本10	資料11「指定管理者制度における賃金水準スライド方式導入要領」を確認して提出してください。
⑤ 公開プレゼンテーション用資料		任意	正本1	副本10	プレゼンテーションは原則公開で行います。資料は公表できる内容で作成してください。