

岩 室 地 域 児 童 館  
指 定 管 理 者 申 請 書 類 様 式 集

令 和 4 年 8 月  
新 潟 市

【様式】

|         |  |
|---------|--|
| 様式 1    | 説明会参加申込書   |
| 様式 2    | 質疑事項提出書  |
| 様式 3    | 新潟市児童館指定管理者指定申請書   |
| 様式 4    | グループ構成員表   |
| 様式 5    | グループ応募における各団体の役割、責任分担に関する事項                                |
| 様式 6    | 団体の概要  |
| 様式 7    | 宣誓書  |
| 様式 8-1  | 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書   |
| 様式 8-2  | 名簿（役員等一覧表）   |
| 様式 9-1  | 事業計画書  |
| 様式 9-2  | 事業計画書（1 施設を運営する理念及び基本方針について）                               |
| 様式 9-3  | 事業計画書（2 施設の維持管理等について）                                      |
| 様式 9-4  | 事業計画書（3 健全育成事業、地域交流推進、子ども・子育て支援、施設の利用促進、要望・苦情対応等について）      |
| 様式 9-5  | 事業計画書（4 職員の配置及び勤務体制、研修、労働条件等について）                          |
| 様式 9-6  | 事業計画書（5 事故防止、防災対策、個人情報保護等について）                             |
| 様式 9-7  | 事業計画書（6 障がい者雇用、社会貢献活動、環境保護、ワーク・ライフ・バランスについて）（事業所又は本事業において） |
| 様式 10-1 | 岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・5年間）                                 |
| 様式 10-2 | 岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・単年度分）                                |
| 様式 10-3 | 岩室地域児童館収支計画書（自主事業会計）                                       |
| 様式 11   | 事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）                                |
| 様式 12   | 労働実態審査チェックシート（申告書）   |
| 様式 13   | 辞退届  |

別記 1 年間行事計画

別記 2 勤務体制表

（参考） 申請書類一覧チェックリスト

(様式1)

令和4年 月 日

## 説明会参加申込書

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者氏名

岩室地域児童館指定管理者の公募説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。  
なお、参加にあたり知り得た情報は第三者に漏らさないとともに、提供を受けた資料についても、市の了承を得ることなく、第三者に使用させたり、又は内容を提示したりいたしません。

|                 |                       |       |  |
|-----------------|-----------------------|-------|--|
| ふりがな<br>団体名     |                       |       |  |
| ふりがな<br>参加者氏名   |                       |       |  |
| 担当連絡先           | ふりがな<br>氏名            |       |  |
|                 | 電話番号                  | FAX番号 |  |
|                 | メールアドレス               |       |  |
| 説明会終了後の<br>施設見学 | 希望する ・ 希望しない (どちらかに○) |       |  |

- ※ 参加者は2名以内をお願いします。
- ※ 令和4年8月24日(水)午後5時00分まで
- ※ 電子メールによるときの件名は、「岩室地域児童館説明会参加」としてください。

E-mail: [kenko.nsk@city.niigata.lg.jp](mailto:kenko.nsk@city.niigata.lg.jp)

FAX: 0256-72-3133

(様式2)

令和4年 月 日

## 質 疑 事 項 提 出 書

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

岩室地域児童館の指定管理者の募集について下記のとおり質疑事項を提出します。

|       |                       |        |  |
|-------|-----------------------|--------|--|
| 項 目   | 要項等のページ、項目等を記入してください。 |        |  |
| 内 容   |                       |        |  |
| 担当連絡先 | ふりがな<br>氏 名           |        |  |
|       | 電話番号                  | FAX 番号 |  |
|       | メールアドレス               |        |  |

※ 質疑事項は、本様式一枚につき一問とします。

※ 電子メールによるときの件名は、「岩室地域児童館質疑」としてください。

E-mail: [kenko.nsk@city.niigata.lg.jp](mailto:kenko.nsk@city.niigata.lg.jp)

FAX: 0256-72-3133

(様式3)

別記様式第9号(第7条関係)

新潟市児童館指定管理者指定申請書

令和4年 月 日

(あて先) 新潟市長

所在地  
申請者 名称及び代表者の氏名  
電話番号

新潟市児童館(岩室地域児童館)の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

(様式4)

令和4年 月 日

## グループ構成員表

グループ名

---

(代表となる団体)

所在地  
団体名  
代表者氏名

(構成員)

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

(構成員)

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

(様式5)

グループ応募における各団体の役割、責任分担に関する事項

令和4年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_

※ 欄が不足する場合には、適宜欄を広げて作成してください。

(様式6)

団体の概要

(令和4年 月1日現在)

|                             |                      |                         |       |                     |           |   |
|-----------------------------|----------------------|-------------------------|-------|---------------------|-----------|---|
| 団体名<br><small>ふりがな</small>  |                      |                         |       |                     |           |   |
| 所在地                         | 〒                    | 電話番号                    |       |                     |           |   |
| 代表者<br><small>ふりがな</small>  |                      |                         | F a x |                     |           |   |
| 新潟市内の<br>主たる事業所名            | (*団体名と同じ場合は、記入不要です。) |                         | 電話番号  | (*団体と同じ場合は、記入不要です。) |           |   |
| 新潟市内の主たる<br>事業所所在地          | 〒                    | (*団体の所在地と同じ場合は、記入不要です。) |       | (*団体と同じ場合は、記入不要です。) |           |   |
| 設立年月日                       | 年 月 日                |                         |       |                     |           |   |
| 沿革                          |                      |                         |       |                     |           |   |
| 主な<br>業務内容                  |                      |                         |       |                     |           |   |
| 類似業務の<br>運営実績               |                      |                         |       |                     |           |   |
| 役員・雇用人数                     | ①役員                  | 人                       | ②正職員  | 人                   | ③臨時・パート職員 | 人 |
| 財政状況                        | 年度                   | 年度                      | 年度    | 年度                  |           |   |
| (過去3年間に<br>ついて記入して<br>ください) | 総収入                  | 千円                      | 千円    | 千円                  |           |   |
|                             | 総支出                  | 千円                      | 千円    | 千円                  |           |   |
|                             | 当期損益                 | 千円                      | 千円    | 千円                  |           |   |
|                             | 累積損益                 | 千円                      | 千円    | 千円                  |           |   |
| 応募に関する担当者                   |                      |                         |       |                     |           |   |
| 氏名<br><small>ふりがな</small>   |                      |                         | 部署・職名 |                     |           |   |
| 電話番号                        |                      | F a x                   |       | E-mail              |           |   |

(様式7)

宣 誓 書

令和4年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者氏名

令和4年 月 日付けで提出した岩室地域児童館指定管理者の指定申請について、応募資格の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

また、応募資格の確認のために、新潟市長が関係当局に報告を求めることに同意します。

(様式8-1)

## 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人・当団体）は、岩室地域児童館の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記の事項について誓約します。

### 記

- 1 私（当法人・当団体）は次のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
  - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
  - (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
  - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
  - (7) その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの
- 2 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき裏面名簿を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

令和4年 月 日

新潟市長 様

〔法人、団体にあつては所在地〕

住 所

〔法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名〕

(ふりがな)

氏 名

生年月日 ( 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ) 年 月

以上

\* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

## 名簿（役員等一覧表）

## 【記載方法】

- ① 記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ② 法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員又は支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体及び個人事業者の場合には代表者を記載してください。
- ③ 生年月日の記載について、T～大正、S～昭和、H～平成として、元号に丸をつけてください。
- ④ 性別の記載について、どちらかに○をつけてください。
- ⑤ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人・団体・個人名：

| 役 職              | 氏 名   | カ ナ      | 生年月日                       | 性 別         | 住 所             |
|------------------|-------|----------|----------------------------|-------------|-----------------|
| 【記載例】<br>代表取締役社長 | 新潟 太郎 | ニイガタ タロウ | T<br>S 11 年 11 月 11 日<br>H | 男<br>・<br>女 | 新潟市中央区〇〇1丁目1番1号 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |
|                  |       |          | T<br>S 年 月 日<br>H          | 男<br>・<br>女 |                 |

\* 上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。

また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。

\* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

(様式9-1)

## 事業計画書

令和4年 月 日

(あて先) 新潟市長

所在地

団体名

代表者名

- (1) 施設を運営する理念及び基本方針について (様式9-2)
- (2) 施設の維持管理等について (様式9-3)
- (3) 健全育成事業、地域交流推進、子ども・子育て支援、施設の利用促進、要望・苦情対応等について (様式9-4)
- (4) 職員の配置及び勤務体制、研修、労働条件等について (様式9-5)
- (5) 事故防止、防災対策、個人情報保護等について (様式9-6)
- (6) 障がい者雇用、社会貢献活動、環境保護、ワーク・ライフ・バランスについて (事業所又は本事業において) (様式9-7)

## 1 施設を運営する理念及び基本方針について

|                                  |
|----------------------------------|
| <p>(1) 岩室地域児童館の指定管理者に応募した動機</p>  |
| <p>(2) 岩室地域児童館運営にあたる理念及び基本方針</p> |

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料(任意様式)を添付してください。

## 2 施設の維持管理等について

### (1) 施設の管理に対する考え方及び内容

|  |
|--|
|  |
|--|

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料(任意様式)を添付してください。

### 3 健全育成事業、地域交流推進、子ども・子育て支援、 施設の利用促進、要望・苦情対応等について

(1) 子どもの発達段階に応じた健全育成事業等に対する考え方及び内容

○乳幼児期、小学生期、中学・高校生期

○遊びのプログラムに子どもの参画を促す取組み

※年間行事計画：令和5年度の年間行事計画案（任意様式又は別記1「年間行事計画」）を添付してください。

(2) 岩室地域児童館と当該地域等との交流・連携事業に対する考え方及び内容

○地域等との連携・協力の工夫

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料（任意様式）を添付してください。

|   |
|---|
| <p>(3) 地域における子ども・子育て支援事業に対する考え方及び内容</p> |
|   |
| <p>(4) 岩室地域児童館の利用促進に対する考え方及び内容</p>      |
|   |
| <p>(5) 要望・苦情に対する対応方針及び方法</p>            |
| <p>※ 要望・苦情に対する対応マニュアル等があれば添付してください。</p> |
|   |

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料(任意様式)を添付してください。

(6) 自主事業を実施する場合の事業計画

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 4 職員の配置及び勤務体制、研修、労働条件等について

(1) 職員数及び資格要件

|    | 職種 | 常勤か否か | 1日の平均勤務時間 | 1週間の平均勤務日数 | 資格等 | 業務仕様書 P46の(3)の要件有無 |
|----|----|-------|-----------|------------|-----|--------------------|
| 1  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 2  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 3  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 4  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 5  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 6  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 7  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 8  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 9  |    |       | 時間        | 日          |     |                    |
| 10 |    |       | 時間        | 日          |     |                    |

適宜、欄を増減してください。

職種は、施設長、児童厚生員、その他職員は主な業務を( )書きで記載してください。

常勤(勤務時間が週30時間以上かつ勤務日数が週5日以上)のときは「常勤」と記載してください。

(2) 勤務体制及び考え方

4週間(令和5年4月の暦による)の勤務体制表及び考え方を作成して添付してください。

(任意様式又は別記2「勤務体制表」)

変形労働時間制等を採用する場合は、その内容がわかる資料を添付してください。

(3) 雇用・労働条件

各項目のどちらかに丸をつけてください。

|                                       |      |       |
|---------------------------------------|------|-------|
| 法定三帳簿の備付<br>(出勤簿・労働者名簿・賃金台帳)          | ある   | ない    |
| 労働条件の明示について<br>(労働条件通知書の明示)           | している | していない |
| 社会保険の加入について<br>(被保険者資格のある職員の加入)       | している | していない |
| 時間外勤務手当の支給について<br>(36協定締結・計算方法の把握)    | している | していない |
| 労働保険の加入について<br>(労災保険はパート・アルバイト含め全員加入) | している | していない |
| (雇用保険被保険者資格のある職員の加入)                  | している | していない |
| 定期健康診断について<br>(社会保険加入職員の受診)           | している | していない |

(4) 人材確保、育成、業務改善対応、研修に対する考え方及び内容

## 5 事故防止、防災対策、個人情報保護等について

(1) 事故防止、防災に対する考え方と対応方法

○利用者の事故等の防止 ○従業者の事故等の防止

(2) 事故、災害、緊急時への対応体制

※ マニュアル等があれば別途添付してください。

(3) 個人情報保護の方針及び方法

※ マニュアル等があれば別途添付してください。

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料(任意様式)を添付してください。

## 6 障がい者雇用、社会貢献活動、環境保護、ワーク・ライフ・バランスについて（事業所又は本事業において）

|   |
|---|
| (1) 障がい者雇用の取組み（障がい者雇用率など）   |
|   |
| (2) 社会貢献活動の取組み（地域活動への参加など）  |
|   |
| (3) 環境保護の取組み（ごみ減量化やエネルギー削減等環境に対する配慮）  |
|   |
| (4) ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み<br>（男女がともに働きやすい職場環境づくり、女性の登用など）   |
| <p><input type="checkbox"/> 企業等の方針として、男女がともに働きやすい職場環境づくり、仕事と家庭生活等の両立、女性の能力活用等が重要である旨の考えがあり、その考え方が明文化されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等（常時雇用する労働者の数が100人以下）が策定し、労働局に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法に基づく認定「トライくるみん認定」「くるみん認定」「プラチナくるみん認定」を受けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 厚生労働省のポジティブ・アクション普及促進に賛同する企業として、女性活躍を宣言している。</p> <p><input type="checkbox"/> 新潟県のハッピー・パートナー企業に登録している。</p> <p><input type="checkbox"/> 過去3年間に育児休業を取得した男性従業員が1名以上いる。</p> <p><input type="checkbox"/> 役職者（係長相当職以上）に占める女性の割合が30%以上である。</p> <p><input type="checkbox"/> 女性活躍推進法に基づく認定「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」を受けている。</p> <p><input type="checkbox"/> 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画について、策定義務のない企業等（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）が策定し、労働局に提出している。</p> <p><input type="checkbox"/> 新潟市ワーク・ライフ・バランス推進事業所として表彰されている。</p> |

各項目ごとについて主張したい事項をこの様式1枚にまとめてください。  
その他補足する事項があったら補足説明資料（任意様式）を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・5年間）

収 入 (単位：円)

| 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 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |       |       |       |       |       |
| 指定管理業務に伴う<br>その他の収入 |       |       |       |       |       |
| 〇〇〇〇                |       |       |       |       |       |
| 収入合計                |       |       |       |       |       |

支 出 (単位：円)

| 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 |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 人件費  |       |       |       |       |       |
| 事業費  |       |       |       |       |       |
| 管理費  |       |       |       |       |       |
| 事務費  |       |       |       |       |       |
| 〇〇〇〇 |       |       |       |       |       |
| 支出合計 |       |       |       |       |       |

【収支計画書作成上の留意事項】

※ 令和5年度から令和9年度（5年間）の収支を記入してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・令和5年度）

収 入 (単位：円)

| 項 目                 | 金 額 | 内 訳   |
|---------------------|-----|---|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |     |   |
| 指定管理業務に伴<br>うその他の収入 |     | ※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業<br>務に充てる場合、この欄を使用してください。 |
| 〇〇〇〇                |     |   |
| 収入合計                |     |   |

支 出 (単位：円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 人件費  |     |     |
| 事業費  |     |     |
| 管理費  |     |     |
| 事務費  |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 支出合計 |     |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書 (指定管理業務会計・令和6年度)

収 入 (単位:円)

| 項 目                 | 金 額 | 内 訳   |
|---------------------|-----|---|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |     |   |
| 指定管理業務に伴<br>うその他の収入 |     | ※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業<br>務に充てる場合、この欄を使用してください。 |
| 〇〇〇〇                |     |   |
| 収入合計                |     |   |

支 出 (単位:円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 人件費  |     |     |
| 事業費  |     |     |
| 管理費  |     |     |
| 事務費  |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 支出合計 |     |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・令和7年度）

収 入 (単位：円)

| 項 目                 | 金 額 | 内 訳   |
|---------------------|-----|---|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |     |   |
| 指定管理業務に伴<br>うその他の収入 |     | ※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業<br>務に充てる場合、この欄を使用してください。 |
| 〇〇〇〇                |     |   |
| 収入合計                |     |   |

支 出 (単位：円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 人件費  |     |     |
| 事業費  |     |     |
| 管理費  |     |     |
| 事務費  |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 支出合計 |     |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・令和8年度）

収 入 (単位：円)

| 項 目                 | 金 額 | 内 訳   |
|---------------------|-----|---|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |     |   |
| 指定管理業務に伴<br>うその他の収入 |     | ※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業<br>務に充てる場合、この欄を使用してください。 |
| 〇〇〇〇                |     |   |
| 収入合計                |     |   |

支 出 (単位：円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 人件費  |     |     |
| 事業費  |     |     |
| 管理費  |     |     |
| 事務費  |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 支出合計 |     |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（指定管理業務会計・令和9年度）

収入 (単位：円)

| 項目                  | 金額 | 内 訳   |
|---------------------|----|---|
| 新潟市からの<br>指定管理料     |    |   |
| 指定管理業務に伴<br>うその他の収入 |    | ※イベント等実施によるその他の収入があり、指定管理業<br>務に充てる場合、この欄を使用してください。 |
| 〇〇〇〇                |    |   |
| 収入合計                |    |   |

支出 (単位：円)

| 項目   | 金額 | 内 訳 |
|------|----|-----|
| 人件費  |    |     |
| 事業費  |    |     |
| 管理費  |    |     |
| 事務費  |    |     |
| 〇〇〇〇 |    |     |
| 支出合計 |    |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

団体名 \_\_\_\_\_

岩室地域児童館収支計画書（自主事業会計・令和〇年度）

収 入 (単位：円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 収入合計 |     |     |

支 出 (単位：円)

| 項 目  | 金 額 | 内 訳 |
|------|-----|-----|
| 人件費  |     |     |
| 事業費  |     |     |
| 管理費  |     |     |
| 事務費  |     |     |
| 〇〇〇〇 |     |     |
| 支出合計 |     |     |

○ 経費削減の工夫を記載してください。

【収支計画書作成上の留意事項】

- ※ 4月1日から翌年3月31日までの1年間の収支を記入してください。
- ※ 年度ごとに1枚記入してください。
- ※ 積算内訳書等を添付してください。

(様式 1 1)

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

令和 4 年 月 日

|   |  |
|---|--|
| 団体名   |  |
| 1 事業者の概要  |  |
| 2 基本方針<br>(1)応募した動機<br>(2)運営の理念及び基本方針<br>(3)運営の具体的な考え方・内容   |  |
| 3 運営組織<br>(1)職員数、資格<br>(2)勤務体制<br>(3)人材確保等  |  |
| 4 事業計画<br>(1)子どもの発達段階に応じた健全育成事業等に対する考え方・内容<br>(2)児童館と当該地域等との交流・連携事業に対する考え方・内容<br>(3)地域における子ども・子育て支援事業に対する考え方・内容<br>(4)児童館の利用促進に対する考え方・内容<br>(5)要望・苦情に対する対応方針・方法 |  |
| 5 危機管理、施設維持管理<br>(1)事故・防災対策<br>(2)緊急時の対応<br>(3)個人情報保護<br>(4)施設管理<br>(5)ごみ減量、省エネ対策   |  |
| 6 収支計画（5年間）<br>(1)設定内容<br>(2)経費削減の工夫  |  |
| 7 社会貢献活動の取組み  |  |
| 8 ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み   |  |

(様式12)

労働実態審査チェックシート (申告書)

提出日 年 月 日

法人・団体名

法人・団体所在地

代表者名

《労働契約・賃金》 がつかない場合はその理由を記入してください。

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ○入社の際、従業員に労働条件を明示している<br>契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面に明示することが義務づけられています。                              |
| <input type="checkbox"/> | ○最低賃金を知り、守っている<br>法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられています。                                      |
| <input type="checkbox"/> | ○出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している<br>労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。 |
| <input type="checkbox"/> | ○時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている<br>週40時間または1日8時間以上働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。    |
| <input type="checkbox"/> | ○休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている<br>法定休日に働かせた場合は、原則として、通常の労働時間の賃金の計算額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払う必要があります。               |
| <チェックが付かない理由>            |  |

《労働保険・社会保険》 がつかない場合はその理由を記入してください。

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ○労働保険料（労災・雇用保険）の支払いは滞納していない<br>労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。                                    |
| <input type="checkbox"/> | ○健康保険料・厚生年金保険料の支払いは滞納していない<br>1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が同じ事業所で同じ業務を行っている（正社員など）一般従業員の3/4以上の者は、健康保険・厚生年金保険に加入させなければなりません。 |
| <チェックが付かない理由>            |  |

※新潟市では、指定管理者に対し年1回労働条件の審査を行っており、労働条件通知書や就業規則・社会保険料納入証明書等、各種資料に基づき確認をいたします。

(様式13)

令和4年 月 日

辞 退 届

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
団体名  
代表者氏名

岩室地域児童館の指定管理者の指定の申請を辞退します。