

指 定 管 理 者 募 集 要 項

湖南省魅力発信拠点施設

令和7年(2025年)8月

湖 南 市

指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項および湖南省公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）第 2 条の規定に基づき、湖南省魅力発信拠点施設の指定管理者を募集します。

2 施設の概要

① 名称	湖南省魅力発信拠点施設（愛称：HAT）
位置	湖南省岩根 4529-1
構造	鉄骨造 平屋
	敷地面積 3,891.45 m ²
設置	平成 31 年 1 月

3 施設の内容

別紙「指定管理者業務仕様書湖南省魅力発信拠点施設」（以下「業務仕様書」という。）のとおり

4 指定管理者が行う業務

- 1) 施設の基本業務
- 2) 施設の管理および修繕に関する業務
 - (1) 施設管理業務
 - (2) 施設の保守管理および修繕に関する業務
- 3) 施設の利用に関する業務
- 4) 管理業務
 - (1) 事業計画書の作成
 - (2) 事業報告書の作成
 - (3) 四半期報告書の作成
 - (4) 業務総括評価の実施
 - (5) 関係機関との連絡調整
 - (6) 指定期間終了後の引継ぎ業務
- 5) 管理計画
- 6) 施設等整備不備による損害賠償
- 7) その他、施設の管理運営に必要な業務

※ 業務仕様書のとおり

5 その他施設の管理業務の基準

1) 個人情報保護義務

指定管理者には、当該施設の管理を行うにあたって取り扱う個人情報の保護のために個人情報保護の適正な取扱いの義務が課せられます。個人情報の取扱いの具体的な内容については、市が指定管理者と締結する協定において定めるものとします。

2) 文書管理業務

指定管理者には、当該施設の管理を行うにあたって作成等した管理文書について適正な管理の義務が課せられます。文書管理の具体的な内容については、市が指定管理者と締結する協定において定めるものとします。

3) 指定管理業務開始の前に行う業務

(1) 基本協定内容について市との協議

(2) 単年度協定内容について市との協議

(3) 円滑な管理運営を開始するための準備および引継ぎ業務

6 留意事項

1) 施設の管理に関する事務のうち、市長権限に属する事務（市長権限に属する事務は、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238 条の 4 第 7 項）、不服申立てに対する決定（地方自治法第 244 条の 4）等法令により定められているものです。）を除く業務とします。

2) 管理業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、専門の事業者へ委託することは可能です。なお、個人情報の取扱いを伴う個別業務を第三者に委託するときは、市長の承認を得なければなりません。この場合においては、指定管理者は個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じてください。

3) 定期実地調査および業務総括評価の結果等により、指定管理者の業務が施設の設置目的等に沿った管理水準を満たしていないと判断した場合は、改善勧告を行い、是正が見られないときは指定を取消すことがあります。

7 遵守事項

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守しなければなりません。

1) 業務を遂行するうえで、以下の関係法令および条例を遵守し、適正な管理運営を行ってください。

(1) 湖南省みらい公園湖南条例

(2) 湖南省公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例および同条例施行規則

(3) 湖南省行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分は、湖南省行政手続条

例が適用されるので留意してください。

(4) 湖南省情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行ってください。

(5) 個人情報の保護に関する法律および湖南省個人情報の保護に関する法律施行条例
個人情報の保護に関する法律などを遵守し、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。違反した場合、個人情報の保護に関する法律等の規定により罰則が科せられます。

(6) 湖南省公文書の管理に関する条例

指定管理者は管理業務の実施に伴い作成し、または取得した文書等については、文書の管理に関する規程を別に定め、適正に管理を行ってください。

(7) 地方自治法

指定管理者は、正当な理由がない限り、公の施設を利用することを拒んではなりません（第 244 条第 2 項）。

指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません（第 244 条第 3 項）。

(8) 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

(9) その他関係する法令

2) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書等については、湖南省事務処理・文書管理規程等に準じるなど、市の求めに応じて提出できるよう適正な管理・保存を行ってください。

3) その他

管理基準の細目については、基本協定書で定めるものとします。

8 指定の期間

指定管理者が施設の管理を行う期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間で予定しています。

この指定期間は、湖南省議会の議決後に確定することになります。

なお、指定期間内であっても、管理を継続することが適当でないとき、指定を取消すことがあります。

9 管理に要する経費等

1) 利用に係る料金

本施設はすべて、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用しています。

2) 管理運営経費

(1) 基準価格

本施設の管理運営に係る経費の基準価格は下記のとおりとします。

収支計画書（様式第4号）に提案価格を記載するにあたっては、基準価格を超えない価格を記載してください。基準価格を超えた金額を提案価格とした場合は、失格となりますので十分留意してください。

基準価格は1年間の額とします。

基準価格 8,800,000 円（内消費税相当額 800,000 円）

(2) 指定管理者は、市が支払う委託料（指定管理料）のほか、指定管理者が自ら企画・実施するイベントや教室等の自主事業収入等により管理運営を行ってください。

申請にあたっては、提案価格である委託料（指定管理料）、その他収入に基づいて事業計画書（様式第3号 各付表）及び収支計画書を作成してください。

最終の委託料（指定管理料）の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された提案価格の金額を上限として、市の予算額の範囲内で次年度予算の議決後に単年度協定書において定めるものとします。委託料（指定管理料）は、自然災害等の特別な場合を除き、原則として指定後の増額は行いませんので、収支計画書を立案する際には十分留意してください。

(3) 管理運営経費に算入するもの

- ① 人件費・・・賃金、手当、社会保険料 等
- ② 事務費・・・消耗品費、印刷製本費、燃料費、通信運搬費 等
- ③ 管理費・・・保守点検費、修繕費、清掃費、光熱水費 等
- ④ その他

10 応募に関する事項

1) 応募資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

(1) 応募者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、個人の応募はできません。

複数の団体により、構成されるグループ（以下「グループ応募」という。）による応募については、業務仕様書の「業務の内容および管理の基準」が単独の団体で担えない場合、グループ応募することができます。その場合には、応募時に共同事業体を結成し、代表者構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。

(2) 施設の管理運営を行ううえで、人的および物的管理能力がある団体であること。

- (3) 施設の管理運営を行ううえで、目的や趣旨を理解し精通した団体であること。
 - (4) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体または指定期間が開始するまでの間に登録を受ける予定であること。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合または当該施設の特性上、利用者が適格請求書（インボイス）を必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではありません。
- 2) 団体またはその代表者が、次の事項に該当する場合は応募者となることはできません。
- (1) 法律行為を行う能力を有しないものおよび破産者で復権を得ないもの。
 - (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項（同令第 167 条の 11 第 1 項の規定において準用する場合を含む）の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されているもの。
 - (3) 本市が行う建設工事等の請負または物品の購入若しくは製造の請負について指名停止措置を受けているもの。
 - (4) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあるもの（本市の取消しに限定しない）。
 - (5) 刑法第 96 条の 6 または第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しないもの。
 - (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条または第 8 条第 1 号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から 2 年を経過しないもの。
 - (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続きを行っているもの。
また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるもの。
 - (8) 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またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下にある団体
 - (9) 政治団体（政治資金規正法第 3 条第 1 項に規定する政治団体およびこれに類する団体）
 - (10) 宗教団体（宗教法人法第 2 条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）
 - (11) 本市における指定管理者の指定において、その公正な手続きを妨げるものまたは公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合するもの。
 - (12) 国税、県税、市税、その他の使用料等を滞納しているもの。
 - (13) 選定委員が申請する団体の経営または運営に直接関与しているもの。

11 募集要項および業務仕様書の配布期間、現地説明会等

1) 募集要項および業務仕様書の配布

- (1) 配布期間：令和7年8月1日（金）から令和7年8月29日（金）まで
（土曜日、日曜日および祝日を除く）
- (2) 配布時間：午前9時から正午、午後1時から午後5時まで
- (3) 配布場所：湖南省環境経済部農林振興課（東庁舎2階）
※湖南省のホームページからもダウンロード可能

2) 現地説明会

- (1) 日 時：令和7年8月20日（水）午後2時から1時間程度
- (2) 場 所：湖南省岩根4529-1 湖南省魅力発信拠点施設（HAT）
- (3) 内 容：施設の見学
- (4) 申込方法等：令和7年8月18日（月）午後5時までに、別添の説明会参加申込書（様式第6号）に記入のうえ、電子メールまたはファクシミリで提出してください。1団体2名までの参加とします。
- (5) 提 出 先：湖南省環境経済部農林振興課
E-mail：noushin@city.shiga-konan.lg.jp
FAX：0748-72-7964

3) 資料の閲覧

- (1) 閲覧資料：関係条例および規則等
- (2) 閲覧場所：湖南省総務部総務課情報公開室（東庁舎3階）
市HP：<https://www.city.shiga-konan.lg.jp/>
条例・規則等 → 湖南省例規集

4) 質問の受付および回答

募集要項および業務仕様書等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間：令和7年8月1日（金）から令和7年8月18日（月）
の午後5時まで（必着）とします。
- (2) 受付方法：別添の質問書（様式第7号）を記入のうえ、電子メールまたはファクシミリで提出してください。電話・口頭等での質問は受け付けません。
質問の受付期間後は質問の受付をいたしません。
- (3) 回答方法：随時、電子メールかファクシミリで回答します。また、全ての質問および回答は市HPに掲載します。
- (4) 提 出 先：湖南省環境経済部農林振興課
E-mail：noushin@city.shiga-konan.lg.jp
FAX：0748-72-7964

12 申請の手続き

申請を希望する団体は、下記に掲げる書類を提出してください。なお、各書類の説明については、提出書類一覧（別紙1）を参照してください。

1) 提出書類

(1) 申請団体に関する書類

- ① 団体概要書・役員等一覧表
- ② 令和8年度の業務計画
- ③ 主要業務実績一覧
- ④ 定款または寄附行為の写し、および登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- ⑤ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書および利益処分に関する書類並びに財産目録等の団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑥ 住民票（法人にあつては代表取締役、法人以外の団体にあつてはその代表者）
- ⑦ 税の滞納がないことを証明する書類

(2) 申請施設に関する書類

- ① 管理業務の事業計画書
- ② 指定期間内の年度ごとの業務計画
- ③ 施設の効用を最大限に発揮することについて
- ④ 管理業務における経費の縮減について
- ⑤ 管理を安定して行うことができる経営規模・能力について
- ⑥ 人員配置計画書
- ⑦ 適切な事業の取り組みについて
- ⑧ 管理業務に係る収支計画書
- ⑨ 指定管理者に係る指定申請に関する申立書（誓約書）
- ⑩ 指定管理者に係る指定申請に関する同意書
- ⑪ 共同事業体構成員届
- ⑫ 共同事業体協定書
- ⑬ 共同事業体委任状

※⑪～⑬については、共同事業体を構成する場合のみ提出ください。

2) 提出部数

原本1部と写し（コピー）を必要部数提出していただきます。

それぞれの書類の原本と写し（コピー）の部数については、提出書類一覧（別紙1）を参照してください。

3) 受付期間

- (1) 受付期間：令和7年9月5日（金）から令和7年9月12日（金）まで

(土曜日、日曜日および祝日を除く)

(2) 受付時間：午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

4) 提出方法

湖南省環境経済部農林振興課（東庁舎2階）まで持参してください。

（提出書類は、1部ずつクリップで止めるか、ファイリングして提出するようにしてください。）

5) 申請にあたっての留意事項

(1) 接触の禁止

湖南省指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員、本市職員および本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

(2) 複数の申請の禁止

1応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は、失格とします。

(3) 提出書類の不備等

提出書類に不備等があり、申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合、申請はなかったものとして取り扱うこととします。

(4) 応募の辞退

団体等の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、指定管理者申請辞退届（様式第5号）を湖南省環境経済部農林振興課まで持参により提出してください。

(5) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(6) 虚偽の記載をした場合および不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

(7) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者候補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

(8) 情報公開条例に基づく情報公開

提出された申請書類、審査結果等については、湖南省情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理者候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとします。ただし、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報は非開示情報とします。

(9) 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(10) 本事業提案応募のために説明会、現地見学等の定められた機会を除き、市から便宜を図ることはできません。応募者は、独自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

(11) 本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表および他の目的へ使用をすることはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

(12) 関係法令を承知のうえで申請してください。

13 指定管理者候補者の選定

1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあたっては、手続条例第 15 条の規定に基づいて選定委員会の委員が選定基準に基づいた審査により、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

また、この結果により最終的に市で候補者を決定します。

2) 選定内容

選定委員会が行う選定は、次の内容について行います。

(1) 書類審査

(2) プレゼンテーション（企画提案等）

※当日パワーポイント等を利用される場合、その内容は申請書および添付資料の内容に限ります。またプレゼンテーションは1団体3名までの参加とします。

3) 選定基準等

選定基準等は以下のとおりとします。

なお、対象となる施設の規模等により区分を小規模定型、小規模専門、大規模定型、大規模専門の4つの区分に分類し以下の基準にそれぞれ配点を行うこととします。

また、個別事項については施設の特異性等を考慮し、所管において必要な場合は項目として採点対象とします。

(1) 共通事項

① 事業計画書等の内容が、住民の平等な利用を確保するものであるか。（手続条例第4条第1項第1号）

- ・ 公共性の理解
- ・ 平等性の確保

② 事業計画書等の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであるか。（手続条例第4条第1項第2号）

- ・ 利用者増加への取り組み
- ・ サービス向上への取り組み
- ・ 施設の維持管理等への取り組み

③ 事業計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。
(手続条例第4条第1項第3号)

- ・ 価格の適正
- ・ 経費縮減等への取り組み

④ 事業計画書等に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模および能力を有しているか。(手続条例第4条第1項第4号)

- ・ 安定した人的能力
- ・ 安定した物的能力
- ・ 安定した運営実績

(2) 個別事項

① その他、施設の性質または設置目的を達成するために必要と認める事項（手続条例第4条第1項第5号）

4) 選定の実施

選定の日時、場所等については、当該申請者に対して書面で通知します。

5) 選定結果の通知等

選定結果は、当該申請者全員に書面で通知するとともに公表します。

14 指定管理者の指定および協定の締結

1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、湖南省議会の議決が必要です。選定した団体を候補者として湖南省議会に上程し議決されれば、指定管理者の指定となります。

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、手続条例第7条第3項の規定に基づいて告示を行います。

2) 協定の締結

市と指定管理者は、管理運営の内容等の細目について定めるため、基本協定および単年度協定を締結します。

なお、基本協定および単年度協定の主な内容は、以下のとおりです。

(1) 基本協定

- ① 業務の範囲に関する事項
- ② 業務の実施に関する事項
- ③ 備品等の取扱いに関する事項
- ④ 管理状況の把握等に関する事項
- ⑤ 指定管理料および使用料に関する事項
- ⑥ 損害賠償および不可抗力に関する事項
- ⑦ 指定期間の満了に関する事項
- ⑧ 指定の取消しに関する事項

- ⑨ その他必要と認める事項
- (2) 単年度協定
 - ① 当該年度の業務の実施に関する事項
 - ② 指定管理料の額および支払いに関する事項
 - ③ 事業報告に関する事項
 - ④ その他必要と認める事項
- 3) 指定後の留意事項
 - (1) 指定の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。
 - (2) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。
 - ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
 - ② 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
 - ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
 - ④ 業務仕様書に定める事項の履行に支障があると認められるとき。

15 その他

- 1) 指定管理者の履行責任に関する事項
 - (1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設または施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。
 - (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合、またはそのおそれが生じた場合は、市に報告しなければなりません。
 - (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、基本協定で定めます。
- 2) 事業の継続が困難となった場合の措置
 - 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、またはそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告してください。その場合の措置については次のとおりとします。
 - (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
 - 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出および実施を求めることができることとします。
 - この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は、指定管理者の指定の取消し、または業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取消された場合等の賠償

上記 (1) により、指定が取消され、または業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は市に損害を賠償するものとします。

(3) 当事者の責めに帰すべき事由によらない場合

不可抗力等、市および指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、事業継続の可否等について協議するものとします。継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定の取消し、または業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(4) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

16 添付様式一覧

別記様式第 1 号 (規則第 3 条関係)	指定管理者申請書
様式第 2 号の 1	団体概要書・役員等一覧表
様式第 2 号の 2	令和 8 年度の業務計画
様式第 2 号の 3	主要業務実績一覧
様式第 3 号	管理業務の事業計画書
様式第 3 号付表 1	指定期間内の年度ごとの業務計画
様式第 3 号付表 2	施設の効用を最大限に発揮することについて
様式第 3 号付表 3	管理業務における経費の縮減について
様式第 3 号付表 4 の 1	管理を安定して行うことができる経営規模・能力について
様式第 3 号付表 4 の 2	人員配置計画書
様式第 3 号付表 5	適切な事業の取り組みについて
様式第 4 号	管理業務に係る収支計画書
様式第 5 号	指定管理者申請辞退届
様式第 6 号	説明会参加申込書
様式第 7 号	質問書
様式第 8 号	指定管理者に係る指定申請に関する申立書 (誓約書)
様式第 9 号	指定管理者に係る指定申請に関する同意書
様式第 10 号	共同事業体構成員届
様式第 11 号	共同事業体協定書
様式第 12 号	共同事業体委任状

17 指定管理者制度に関する問い合わせ

湖南省総務部管財契約課

電話：0748-69-5518

18 施設および内容に関する問い合わせ（所管課）

湖南省環境経済部農林振興課

電話：0748-71-2330

別紙1

提出書類一覧

書類名	提出部数		備考
	原本	写し	
申請団体に関する書類（共同事業体の場合は、構成する団体ごとに提出）			
団体概要書・役員等一覧表	-	16部	様式第2号の1 役員等一覧表は、提出日現在のもの
令和8年度の業務計画	-	16部	様式第2号の2
主要業務実績一覧	-	16部	様式第2号の3
定款または寄附行為の写し、および登記事項証明書	各1部	各15部	法人以外の団体にあつては、会則等
貸借対照表、損益計算書および利益処分に関する書類並びに財産目録等の団体の財務状況を明らかにする書類	各1部	各15部	昨年度の実績を記した書類 ただし、申請の日に属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録
住民票	1部	1部	法人にあつては代表取締役、法人以外の団体にあつてはその代表者
税の滞納がないことを証明するもの	各1部	各1部	・税務署長が発行する直近1年間の納税証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの） ①法人税または申告所得税 ②消費税 ・県税事務所長が発行する直近1年間の県税納税証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの） ・湖南省が発行する直近1年間の市税納税証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの）※湖南省に営業所等を置かない団体については、申請者の所在する市町村の税について滞納がない証明書
申請施設に関する書類			
指定管理者申請書	1部	15部	別記様式第1号（規則第3条関係）
管理業務の事業計画書	-	16部	様式第3号
指定期間内の年度ごとの業務計画	-	16部	様式第3号付表1 ※施設ごとの業務計画

施設の効用を最大限に発揮することについて	-	16部	様式第3号付表2
管理業務における経費の縮減について	-	16部	様式第3号付表3
管理を安定して行うことができる経営規模・能力について	-	16部	様式第3号付表4の1
人員配置計画書	-	16部	様式第3号付表4の2
適切な事業の取り組みについて	-	16部	様式第3号付表5
管理業務に係る収支計画書	-	16部	様式第4号 ※全体の収支計画書 ※施設ごとの収支計画書
指定管理者申請辞退届	1部	-	様式第5号
指定管理者に係る指定申請に関する申立書（誓約書）	1部	15部	様式第8号
指定管理者に係る指定申請に関する同意書	1部	15部	様式第9号
共同事業体構成員届	1部	15部	様式第10号 グループでの応募に限る。
共同事業体協定書	1部	15部	様式第11号 グループでの応募に限る。
共同事業体委任状	1部	15部	様式第12号 グループでの応募に限る。

※共同事業体で申請の場合、「申請団体に関する書類」として掲載しているもの、および「申請施設に関する書類」の、様式第8号「指定管理者に係る指定申請に関する申立書（誓約書）」、様式第9号「指定管理者に係る指定申請に関する同意書」については構成団体それぞれについて提出してください。