

申請書類一覧表

団体名・グループ名

様式番号等	申請書類	提出部数			市 確認欄
		正	副	Word/ Excel	
様式1	指定申請書	1	12	1	
様式2-1	グループ(共同事業体・SPC等)構成団体届出書	1	12	1	
様式2-2	指定管理者指定グループ申請委任状	1	12	1	
様式3	団体の概要	1	12	1	
添付書類	定款又は寄附行為及び登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※法人以外の団体あっては、これらに相当する書類	1	12		
	役員名簿及び履歴書	1	12		
	組織及び運営に関する事項を記載した組織図等の書類	1	12		
	申請書提出時の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数等の人員表	1	12		
	現に行っている事業概要を記載したパンフレット等の書類	1	12		
	過去2年間(平成30年度及び令和元年度)の財産目録、貸借対照表及び損益計算書若しくは活動計算書又は収支計算書 ※令和2年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録	1	12		
	令和2年度及び令和3年度における団体の事業計画書及び活動予算書又は収支予算書	1	12		
	法人にあつては、過去2年間(平成30年度及び令和元年度)の法人税、消費税及び地方消費税の未納税額がないことの証明書。市内に事業所を有する場合は、川崎市税の平成30年度及び令和元年度分の納税証明書 ※申請の日が属する事業年度に設立された法人等にあつては不要	1	12		
	様式4-1	1	12	1	
	様式4-2	1	12	1	
様式4-3	コンプライアンス(法令遵守)に関する申告書	1	12	1	
様式5	指定管理に係る事業計画書	1	12	1	
様式5-1(1)	施設の管理運営方針や手法	1	12	1	
様式5-1(2)	職員体制、危機管理、安全・衛生管理	1	12	1	
様式5-1(3)	事業計画、サービス向上策、施設利用促進策、利用者満足度の把握、再委託の考え方	1	12	1	
様式5-1(4)	市場活性化策、企画提案事業の考え方	1	12	1	
様式5-1(5)	他の事業者や地域、市民等との連携・協働等への考え方	1	12	1	
様式5-2(1)	事業者の収支計画や見込の妥当性、利用料金等の設定の考え方	1	12	1	
様式5-2(2)	管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方	1	12	1	
様式5-3(1)	事業の収益性向上の取組	1	12	1	
様式5-3(2)	施設利用者及び市への還元	1	12	1	
様式5-4(1)	モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組	1	12	1	
様式5-4(2)	事業のバックアップ体制	1	12	1	
様式5-5(1)(2)	事業や施設等の管理を安定して行う能力 事業者の経営方針、経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等	1	12	1	
様式5-6(1)(2)	環境などの社会問題に対する認識や具体的な取組 コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組	1	12	1	
様式5-6(3)	市内中小企業への優先発注等、市内事業者活用への考え方	1	12	1	
様式6-1	5年間の収支予算書	1	12	1	
様式6-2	年度別収支予算書(5年分)	1	12	1	
様式6-3	企画提案事業に関する5年間の収支予算書	1	12	1	
様式6-4	企画提案事業に関する年度別収支予算書(5年分)	1	12	1	
様式7	指定管理者募集説明会参加申込書	-	-	-	
様式8	質問書	-	-	-	
様式9	辞退届	-	-	-	
様式10	職員配置計画表	1	12	1	

※ 申請書類と併せてこの用紙を1部提出すること。

※ 上記以外の提出書類がある場合は、適宜追加すること。

(様式1)

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

(申請者)

所在地

商号・名称

代表者氏名

印

川崎市地方卸売市場業務条例第2条の2第2項の規定により、川崎市地方卸売市場南部市場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。

(連絡先)

法人名

担当者氏名

連絡先住所

電話

F A X

メールアドレス

(様式 2 - 1)

グループ（共同事業体・SPC等）構成団体届出書

グループの名称	
グループの代表団体	所在地 商号・名称 代表者名 印 担当者所属 担当者氏名 電話番号 電子メール 住所
グループの構成団体 (1)	所在地商号・名称 商号・名称 代表者名 印 担当者所属 担当者氏名 電話番号 電子メール 住所
グループの構成団体 (2)	所在地 商号・名称 代表者名 印 担当者所属 担当者氏名 電話番号 電子メール 住所

※1 グループを結成して申請する場合はこの様式を提出してください。

※2 グループの構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

指定管理者指定グループ申請委任状

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

グループの名称 _____

(受任者) グループの代表団体

所 在 地

商号・名称

代 表 者 名

印

(委任者) グループの構成団体

所 在 地

商号・名称

代 表 者 名

印

(委任者) グループの構成団体

所 在 地

商号・名称

代 表 者 名

印

指定管理者指定申請にあたり、募集要項に基づき、グループを結成し、申請における下記事項に関する権限を上記代表団体に委任します。

また、当グループの指定管理者指定申請に伴う責務について、連帯して責任を負います。

<委任事項>

- 1 指定管理者指定の申請（辞退を含む）に関すること
- 2 協定締結及び契約に関すること
- 3 経費の請求受領に関すること
- 4 市との連絡調整窓口に関すること

<備 考>

- ※1 グループを結成して申請する場合はこの様式を提出してください。
- ※2 グループの構成団体が 3 者を上回る場合はこの様式に準じて様式を作成してください。

団 体 の 概 要

令和 年 月 日現在

ふりがな 商号又は名称				
所在地		電話番号		
代表者名		FAX		
設立年月日				
資本金又は基本財産 (単位千円)				
従業員数				
沿革				
業務内容				
業務実績 (特に行政機関)				
類似施設における 業務実績の有無	有 ・ 無	業務実績有の 場合のみ記載	施設名称	
			施設所在地	
			業務実施形態	自社運営 ・ 業務委託 ・ 指定管理
			業務実施期間	年 ～ 年
直近3年度の 財政状況 (単位千円)	年度	年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
連絡担当者				

<備 考>

※1 構成員ごとに作成してください。

※2 実績は過去5年間について記載してください。

宣 誓 書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

(申請者)

商号・名称

所 在 地

代 表 者 名

印

以下の事項について虚偽でないことを宣誓します。

- 1 契約締結能力を有するか又は破産者で復権を得ていること。
- 2 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により川崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- 3 川崎市から指名停止措置を受けていないこと。
- 4 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- 5 会社更生法第17条に基づく更生手続き開始の申立をしていないか又は申立がなされていないこと。
- 6 民事再生法第21条に基づく再生手続き開始の申立をしていないか又は申立がなされていないこと。
- 7 本市と神奈川県警察との間で締結する「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」において排除措置の対象に該当しないこと。
- 8 複数の法人等で申請する場合にあっては、その構成員が1～7の条件を満たしていること。
- 9 提出書類に間違いがないこと。

(様式4-2)

指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づく
個人情報の外部提供同意書

令和 年 月 日

(あて先)
川 崎 市 長

指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づき、次の個人情報を神奈川県警察へ提供することに同意します。

(同意者)
所 在 地

商号・名称

職 ・ 氏 名

(※役職) (※氏名) 印

(※役職) (※氏名) 印

(※役職) (※氏名) 印

(※各役員等全員の記名押印又は署名が必要となります)

商号又は名称					
代表者					
所在地					
役員等	役職名	※氏名	性別	生年月日	現住所
備考					

※氏名には、必ずルビを振ってください。

(様式 4 - 3)

コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

(申告者)

所 在 地

商号・名称

代 表 者 名

印

コンプライアンス（法令遵守）について、次のとおり申告します。

(該当する番号を○で囲むこと。)

1 該当事由なし

2 該当事由あり (※ 過去 2 年間に下記①～③に該当する事由があった場合)

該当する事由について具体的に記載してください。

① 市からの指名停止に該当する事由があった場合

② 法人・団体に次の事由があった場合

労働基準法、不正競争防止法、特定の業種の営業について特別の定めを置く法律その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は、行政庁による監督処分がなされた。

③ 法人・団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合

業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他の指定管理者としての業務の健全かつ適切な運営に重大な支障を来たす行為又はその恐れがある行為があった。

※ 選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記①～③の事由が生じた場合には、速やかに市に書面にて提出してください。事由によっては、再審査を行う場合があります。

指定管理に係る事業計画書

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

(申請者)

所在地

商号・名称

代表者氏名

- 1 事業目的の達成とサービス向上への取組
 - (1) 施設の管理運営方針や手法
 - (2) 職員体制、危機管理、安全・衛生管理
 - (3) 事業計画、サービス向上策、施設利用促進策、利用者満足度の把握、再委託の考え方
 - (4) 市場活性化策、企画提案事業の考え方
 - (5) 他の事業者や地域、市民等との連携・協働等への考え方
- 2 事業経営計画と管理経費削減等への取組
 - (1) 事業者の収支計画や見込の妥当性、利用料金等の設定の考え方
 - (2) 管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方
- 3 事業の収益性向上の取組と、施設利用者及び市への還元
 - (1) 事業の収益性向上の取組
 - (2) 施設利用者及び市への還元
- 4 事業の安定性・継続性の確保への取組について
 - (1) モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組
 - (2) 事業のバックアップ体制
- 5 応募団体自身について
 - (1) 事業や施設等の管理を安定して行う能力
 - (2) 事業者の経営方針、経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等
- 6 応募団体の取組に関する事項
 - (1) 環境などの社会問題に対する認識や具体的な取組
 - (2) コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組
 - (3) 市内中小企業への優先発注等、市内事業者活用への考え方

1 事業目的の達成とサービス向上への取組

(1) 施設の管理運営方針や手法

- ① 団体の理念・経営方針等について記述してください。
- ② 指定管理者の応募動機を記述してください。
- ③ 川崎市地方卸売市場南部市場の指定管理者募集要項や業務仕様書を踏まえ、施設の管理運営に関する基本方針や業務実施方針を具体的な手法や達成目標等を含めて記述してください。

応募団体名：

1 事業目的の達成とサービス向上への取組

(2) 職員体制、危機管理、安全・衛生管理

- ① 組織の構成（組織図、職員配置計画、勤務ローテーション）を記述してください。
※職員配置計画は、「様式10 職員配置計画表」を使用し、提案してください。
※勤務ローテーションは、ローテーション表（標準月 1 か月分、A 4 版、任意様式）で提出してください。
- ② 統括責任者について記述してください。（具体的な人材が提示できる場合は、名前とともに経歴等を詳細に記述してください。具体的な人材を提示できない場合は、どのような人材を配置する予定か、分かる内容を記述してください。）
- ③ 職員の教育、研修などの取組について、具体的に記述してください。
- ④ 災害や事件事故等に対する危機管理の考え方を記述してください。
- ⑤ 南部市場は、災害時の救援物資集積拠点に指定されています。拠点としての運営が行われた場合、指定管理者として具体的にどのように行動し、市にどのような協力ができるか記述してください。
- ⑥ 職員・職場の安全・衛生管理について考え方を記述してください。

応募団体名：

1 事業目的の達成とサービス向上への取組

(3) 事業計画、サービス向上策、施設利用促進策、利用者満足度の把握、再委託の考え方

- ① ベースとなる施設の管理運営にかかる事業計画について記述してください。
 - ア 保安警備業務の方針・計画（年間スケジュール、回数等）
 - イ 清掃業務の方針・計画（年間スケジュール、回数等）
 - ウ 施設管理業務（建築物・設備の定期点検等）の方針・計画（年間スケジュール、回数等）
 - エ 修繕業務の方針・計画（年間スケジュール、金額等）
- ② 上記①について、利用者である場内事業者の満足度を上げるためのサービス向上策を具体的に記述してください。
- ③ 空き施設を解消し、施設の利用率を向上させるための方策、有効活用策を具体的に記述してください。
- ④ 利用者である場内事業者の満足度等を把握するため、どのように意見聴取を行いますか？ その方策を具体的に記述してください。
- ⑤ 指定管理者は、全ての施設利用者に対し、公平公正な立場で業務を行うことが、求められています。公平公正な運営を行うにあたり、基本的な考え方、具体的な手法等が提案できれば記述してください。
- ⑥ 指定管理者は業務の一部を第三者に委託することができますが、委託する業務名と目的、考え方等を記述してください。

応募団体名：

1 事業目的の達成とサービス向上への取組

(4) 市場活性化策、企画提案事業の考え方

- ① 取引の活性化に繋がる方策について、方針・計画を具体的に記述してください。
- ② 市民に親しまれる市場化を推進する方策について、方針・計画を具体的に記述してください。
- ③ 市場の活性化や市民に親しまれる市場化を推進するため、ホームページやSNSを活用した取組・計画が提案できる場合は、その内容を具体的に記述してください。
- ④ 市が仕様書等に掲げた業務以外の、指定管理者の企画提案事業について、方針・計画を具体的に記述してください。

※①②③④の記述にあたっては、事業の効果をより高めるため、場内事業者や市内事業者、地域、市民等と連携した積極的な提案を期待します。

応募団体名：

1 事業目的の達成とサービス向上への取組

(5)他の事業者や地域、市民等との連携・協働等への考え方

- ① 事業の効果をより高めるため、場内事業者や市内事業者、地域、市民等と連携・協働等への考え方について、具体的に記述してください。

応募団体名：

2 事業経営計画と管理経費削減等への取組

(1) 事業者の収支計画や見込の妥当性、利用料金等の設定の考え方

- ① 収支計画について、「様式6 収支予算書」を記述してください。
- ② ①の収支計画について、計画のポイントを箇条書きで簡潔に記述してください。
- ③ 利用料金の設定について、基本的な考え方を記述してください。
- ④ 指定期間中に利用料金を上げることを計画している場合、増加する収入の使用用途について提案してください。また、利用料金を下げることを計画している場合、減少する収入を補うための方策について記述してください。

応募団体名：

2 事業経営計画と管理経費削減等への取組

(2) 管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方

- ① 管理経費や維持コスト等の縮減について、方針・計画を具体的に記述してください。
- ② 効率的な施設の管理運営等のため、I C TやI o Tを活用した取組・計画が提案できる場合は、その内容を具体的に記述してください。

応募団体名：

3 事業の収益性向上の取組と、施設利用者及び市への還元

(1) 事業の収益性向上の取組

- ① 「5-1 (3)③施設利用促進策」や「5-1 (4)市場活性化策、企画提案事業の考え方」等の踏まえて、改めて事業の収益性向上の取組について、方針・計画を具体的に記述してください。

応募団体名：

3 事業の収益性向上の取組と、施設利用者及び市への還元

(2) 施設利用者及び市への還元

- ① 施設の設置目的を十分に達成した上で、なお、余剰金の発生が見込まれ、指定管理者が行う小規模修繕の年度限度額の増額や本市が行う大規模修繕の代行実施、施設利用者の負担金軽減など、施設利用者及び市への還元について提案ができる場合は、次の項目を記述してください。
- ア 施設利用者及び市への還元内容を具体的に記述してください。
 - イ 施設利用者及び市への還元を行う理由を記述してください。
 - ウ 施設利用者及び市への還元にあたり、管理運営に係る経費の考えを関連付けて記述してください（他の経費を不当に圧迫していないか）。
 - エ 施設利用者及び市への還元を行うことで、過度に会社の経営を圧迫することにはならないか記述してください。

応募団体名：

4 事業の安定性・継続性の確保への取組について

(1) モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組

- ① セルフモニタリングについて、方針・計画を具体的に記述してください。
- ② 主体的な業務改善、利用者要望の反映策等について、方針・計画を具体的に記述してください。

応募団体名：

4 事業の安定性・継続性の確保への取組について

(2) 事業のバックアップ体制

- ① 業務を継続するためのバックアップ体制について、方針・計画を具体的に記述してください。

応募団体名：

5 応募団体自身について

(1) 事業や施設等の管理を安定して行う能力

(2) 事業者の経営方針、経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等

- ① 団体の経営方針や経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等の観点から、当該指定管理業務を安定的に運営できることをPRしてください。

応募団体名：

6 応募団体の取組に関する事項

(1) 環境などの社会問題に対する認識や具体的な取組

- ① 環境(ごみ、エネルギー等)などの社会問題に対する認識や具体的な取組について、記述してください。

(2) コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組

- ① コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組について、記述してください。

応募団体名：

6 応募団体の取組に関する事項

(3) 市内中小企業への優先発注等、市内事業者活用への考え方

- ① 市内中小企業への優先発注等、市内事業者活用について、方針・計画を具体的に記述してください。

応募団体名：

◎5年間の収支予算書

1 指定管理業務における収支予算書							(単位：千円)
科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	
I 収入の部							0
1 売上高割利用料金 (※1)							0
2 面積割利用料金 (※2)							0
3 企画提案事業収入(※3)							0
4 その他収入							0
合計	0	0	0	0	0		0

※1 「売上高割利用料金」は、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定される利用料金で、主に取扱高(売上高)の割合により徴収するものです。

※2 「面積割利用料金」は、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定される利用料金で、施設の利用面積により徴収するものです。

※3 指定管理者が企画提案した事業の収入です。「様式6-3」「様式6-4」の数値と一致するように作成してください。

※ 科目別の金額が、「様式6-2」の数値と一致するように作成してください。

※ 表記以外の科目は、適宜設定してください。

科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	
II 支出の部							0
1 人件費関係							0
給料・諸手当							0
法定福利費							0
諸謝金							0
小計	0	0	0	0	0		0
2 管理運営経費							
旅費交通費							0
会議費・諸謝金							0
通信運搬費							0
印刷製本費							0
企画制作費							0
保険料							0
消耗品費							0
光熱水費							0
外部委託費							0
消耗品費							0
什器備品費							0
通信運搬費							0
印刷製本費							0
修繕費							0
賃借料							0
租税公課							0
小計	0	0	0	0	0		0
合計	0	0	0	0	0		0

2 自主事業における収支予算書							(単位：千円)
科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	
I 収入の部							
自主事業収入							0
合計	0	0	0	0	0		0
II 支出の部							
自主事業による支出							0
合計	0	0	0	0	0		0

※ 表記以外の科目は適宜設定してください。

※ 「様式6-2」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

応募団体名：

◎年度別収支予算書 (令和 年度分) ※1

1 指定管理業務における年度別収支予算書 (単位：千円)			
科 目	金額	内訳	備考
I 収入の部			
1 売上高割利用料金 (※2)			
2 面積割利用料金 (※3)			
3 企画提案事業収入(※4)			
4 その他収入			
合計	0		

- ※1 5か年分作成してください。
- ※2 「売上高割利用料金」は、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定される利用料金で、主に取扱高(売上高)の割合により徴収するものです。
- ※3 「面積割利用料金」は、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定される利用料金で、施設の利用面積により徴収するものです。
- ※4 指定管理者が企画提案した事業の収入です。「様式6-3」「様式6-4」の数値と整合性がとれるよう作成してください。
- ※ 「様式6-1」の数値と整合性がとれるよう作成してください。
- ※ 表記以外の科目は、適宜設定してください。

科 目	金額	内訳	備考
II 支出の部			
1 人件費関係			
人件費			
賃金			
諸謝金			
小計	0		
2 管理運営経費			
旅費交通費			
会議費・諸謝金			
通信運搬費			
印刷製本費			
企画制作費			
保険料			
消耗品費			
光熱水費			
外部委託費			
消耗品費			
什器備品費			
通信運搬費			
印刷製本費			
修繕費			
賃借料			
租税公課			
小計	0		
合計	0		

2 自主事業における年度別収支予算書 (単位：千円)			
科 目	金額	内訳	備考
I 収入の部			
自主事業収入			
合計	0		

科 目	金額	内訳	備考
II 支出の部			
自主事業による支出			
合計	0		

- ※ 表記以外の科目は適宜設定してください。
- ※ 内訳等に表記しきれない場合は、参考資料等を作成し、添付することも可能です。
- ※ 「様式6-1」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

応募団体名：

◎企画提案事業に関する5年間の収支予算書

(単位：千円)

項目（事業）	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
I 収入の部						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
合計	0	0	0	0	0	0

※ 「様式6-1」「様式6-2」「様式6-4」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

(単位：千円)

項目（事業）	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
II 支出の部						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
合計	0	0	0	0	0	0

※ 「様式6-1」「様式6-2」「様式6-4」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

応募団体名：

◎企画提案事業に関する年度別収支予算書

(令和 年度分) ※1

(単位：千円)

項目（事業）	積算内訳	合計
I 収入の部		
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
合計		0

※1 5か年分作成してください。

※ 内訳等に表記しきれない提案がありましたら、参考資料等を作成し、添付することも可能です。

※ 「様式6-1」「様式6-2」「様式6-3」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

(単位：千円)

項目（事業）	積算内訳	合計
II 支出の部		
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
		0
合計		0

※ 内訳等に表記しきれない提案がありましたら、参考資料等を作成し、添付することも可能です。

※ 「様式6-1」「様式6-2」「様式6-3」の数値と整合性がとれるよう作成してください。

応募団体名：

(様式 7)

指定管理者募集説明会参加申込書

令和 年 月 日

(申込者)

所 在 地

商号・名称

代 表 者 名

指定管理者募集に関する現地説明会・見学会への参加を次のとおり申し込みます。

施 設 名 川崎市地方卸売市場南部市場

開催場所 川崎市地方卸売市場南部市場 管理事務所棟 3F 会議室 (予定)

開催日	開催時間	参加可能※ 1	希望順位※ 2
令和 2 年 8 月 1 9 日 (水)	9 時 00 分～12 時 00 分		
	13 時 30 分～16 時 30 分		
令和 2 年 8 月 2 0 日 (木)	9 時 00 分～12 時 00 分		
	13 時 30 分～16 時 30 分		
令和 2 年 8 月 2 1 日 (金)	9 時 00 分～12 時 00 分		
	13 時 30 分～16 時 30 分		

※ 1 参加可能な日時の「参加可能」欄に全て「○」を入力してください。

※ 2 参加可能な日時のうち、希望する順に「希望順位」欄に数字を記入してください。

※ 3 説明会は上記開催時間のうち、概ね 1 時間半程度を予定しています。

※ 4 説明会終了後、希望する団体に対しては、施設見学を行います。

(備考)

- 1 令和 2 年 8 月 1 7 日 (月) の 1 7 時までに、電子メール (28hokan@city.kawasaki.jp) に本書を添付して申し込んでください。
- 2 希望する開催日時の中から、申請者が重複しないように本市で調整を行い、指定日時を電子メールで返信します。
- 3 当日、会場で募集要項・仕様書等の資料は配布しませんので、本市ホームページから資料を印刷の上、持参してください。
- 4 参加は 1 団体 1 回のみとします。
- 5 参加人数については、事前に調整させていただく場合がございます。

(電子メール返信先・問い合わせ先)

所 属 _____
氏 名 _____
電話番号 _____
電子メール _____

(様式9)

辞 退 届

令和 年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

(申請者)

所 在 地

名 称

代表者氏名 印

川崎市地方卸売市場南部市場の指定管理者指定申請を辞退します。

職員配置計画表

南部市場の管理運営に際し、どのような能力や雇用形態の職員を配置するのか記載してください。

(単位 一週間の勤務時間：時間、年間人件費：千円)

No.	役職・職種	担当業務内容（具体的に）	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態			雇用 状況	一週間の 勤務時間	年間 人件費	備考
				常勤	非常勤	その他（具体的に）				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

- ※職員一人ごとに記入してください。
- ※「役職・職種」は、統括責任者、営繕担当者、警備員等、卸売市場の管理運営に必要と思われる役職・職種を記載してください。
- ※「能力・資格・実務経験年数等」は、職員が雇用済でない場合は、業務にあてる職員を想定の上記載してください。
- ※「雇用形態」は、該当する欄に丸を付けてください。また、「その他」の場合は、具体的な雇用形態を記入してください。
- ※「雇用状況」は、申請団体が既に雇用している者（雇用済）、又はこれから雇用を予定している者（雇用予定）を記載してください。
- ※「備考欄」は、本社勤務等、勤務体制に関する特記事項を記載してください。
- ※本表とは別に、勤務ローテーション表（標準月1か月分、A4版、任意様式）も併せて提出してください。