

川崎市総合福祉センター指定管理者指定に関する応募書類順番等

【資料3】

1 正本: 応募書類については、A4判とし、次表の順番に並べ、インデックスを貼付、右下に通し番号でページを入れてください。

様式No. 等	様 式 名	対象	インデックス名	
			大項目	小項目
1	指定管理者指定に関する申請書	必須	施設関係	申請書
1-1	グループ構成団体届出書（グループにより申込を行う場合）	該当団体		
2	誓約書	必須		誓約書
3	基本運営に関する事項	必須		基本運営
4	事業計画書	必須		事業計画書
4-1	社会福祉研修センター事業研修計画書	必須		研修計画書
4-2	職員の採用計画・勤務体制表	必須		勤務体系
4-3	所長予定者の経歴	必須		所長予定者
5	収支予算書(総括表)・(各年度分)	必須		収支予算書
5-1	地域福祉情報バンク事業経費内訳書	必須		情報バンク経費内訳
5-2	社会福祉研修センター事業経費内訳書	必須	研修センター経費内訳	
5-3	人件費見積書様式(5年分)	必須	人件費見積書	
ア	定款又は寄附行為(法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)	必須	団体関係	定款等
イ	登記簿謄本又は登記事項証明書(履歴事項証明書)3か月以内に発行されたもの (法人以外の団体にあつては、これに相当する書類)	必須		登記簿謄本等
ウ	役員の名簿及び履歴書(履歴書は現住所、職歴等を記載してください。)	必須		役員
エ	団体の概要(従業員数等を含みます。)及び組織図(パンフレット等でも可とします。)	必須		団体概要等
オ	令和5年度及び令和6年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、事業報告書(応募の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては、設立時の財産目録)	必須		財産目録等
カ	令和6年度及び令和7年度における団体の事業計画書及び収支予算書 団体が実施する事業ごとの事業計画書及び収支予算書ではなく、団体全体の活動がわかる事業計画書及び収支予算書としてください。	必須		事業計画等
キ	団体の就業規則、給与規程、経理規程等の諸規程、個人情報保護に関する規定その他団体の諸規程類	必須		規程ごと略名
ク	団体又はその代表者の令和5年度及び令和6年度の納税証明書(市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税)未納の税がないことを応募の要件としておりますので、納税額の証明は必要ありません。また、納税義務のない団体又はその代表者についてはその旨を記載した申立書(様式6)を提出してください。	必須		納税証明書
6	指定管理者指定に関する申立書	該当団体		申立書
7	現に運営している各種事業の概要	必須		現行事業
8-1	コンプライアンス(法令順守)に関する申告書	必須	コンプライアンス	
9	指定管理者制度における暴力団排除に係る合意書に基づく個人情報の外部提供合意書	必須	暴力団排除	

※ 数字は様式Noに対応しています。

※ 様式5については、年度ごとに順番に並べてください。

2 副本: 副本の提出は不要です。