

道の駅しんぐう申請書類様式

申請書類は、次の順で作成し、提出すること。

- 1 たつの市公の施設指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- 2 誓約書（様式第 2 号）
- 3 業務実績及び設定価格提案書（様式第 3 号）
- 4 道の駅しんぐう共同事業体協定書（様式第 4 号）
- 5 道の駅しんぐう指定管理者事業計画書（様式第 5 号）
- 6 道の駅しんぐう自主事業に関する事業計画書（様式第 6 号）
- 7 道の駅しんぐう指定管理業務収支計画書（様式第 7 号）
- 8 添付書類
 - （1） 定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
 - （2） 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、収支決算書、その他経営内容を明らかにする書類
 - （3） 申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における事業計画書並びに収支予算書
 - （4） 役員の氏名、住所及び略歴を記載した書類
 - （5） 現に行っている業務種類及び概要を記載した書類
 - （6） 法人にあっては当該法人の、法人以外の場合は代表者の国税、県税、市町村税の納税証明書（直近の 1 年分）

加えて、たつの市内に事務所若しくは事業所を設けている法人又はたつの市内において指定管理を受けている法人が応募する場合は、本市に対する法人市民税の申告書（別表を含む）の写し（直近の 3 年分）
 - （7） 代表者に係る身分証明書（法人の場合は、履歴事項全部証明書）

加えて、法人の代表者が、代理人を定める場合は、権限委任を証する書類
 - （8） 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

その他様式

- （1） 質問書（様式第 8 号）
- （2） 審査結果通知書（1 次審査）（様式第 9 号）

様式第 1 号

たつの市公の施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

たつの市長 様

所在地
申請者 名称
代表者氏名

たつの市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第 3 条の規定により指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 公の施設の名称及び所在地

名 称	
所在地	

2 添付書類

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。(E-mail についての記載は任意)

(連絡先)

部 署

担当者

電 話

F A X

E-mail

様式第 2 号

誓 約 書

年 月 日

たつの市長 様

所在地
申請者 名 称
代表者氏名

道の駅しんぐうに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、下記のとおり相違ないことを誓約します。

記

道の駅しんぐう指定管理者募集要項「9 応募の資格等」に掲げる要件を満たしています。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。(E-mail についての記載は任意)

(連絡先)

部 署

担当者

電 話

F A X

E-mail

業務実績及び設定価格提案書

たつの市長 様

所在地又は住所
商号又は名称
(代表者) 氏名

道の駅しんぐう指定管理者募集要項に記載された内容を承諾のうえ、業務実績及び設定価格について下記のとおり提出します。

記

1 業務実績 通算10年以上の(実績があります。／実績がありません。)

2 設定価格

¥

(5年間の総額を記載します。)

※1 業務実績がある場合は、業務実績調書を作成すること。

※2 設定価格は、5年間の納付金総額を記入すること。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。(E-mail についての記載は任意)

(連絡先)

部 署

担当者

電 話

F A X

E-mail

業 務 実 績 調 書		商 号 又 は 名 称	
業 務 名			
発 注 者			
履行場所			
契約金額			
履行期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	
受注形態	元 請	元 請	
業務内容等 (募集要項 において、 指示された 事項につい て詳細に記 入のこと)			
※ 募集要項中審査基準に適合する業務について記入し、業務実績を証する書類（契約書等の写し）を添付のこと。			

様式第4号

道の駅しんぐう共同事業体協定書

(目的)

第1条 当共同事業体は、道の駅しんぐう（以下「当該施設」という。）の管理運営業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同事業体は、道の駅しんぐう共同事業体（以下「事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 事業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 事業体は、〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の協定期間の履行後3か月以内を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかったときは、事業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 事業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇市〇〇町〇〇番

〇〇

〇〇市〇〇町〇〇番

〇〇

(代表者の名称)

第6条 事業体は、〇〇〇〇 を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 事業体の代表者は、当該業務の履行に関し、事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、たつの市と折衝する権限並びに指定管理者制度に係る管理運営業務に係る申請書の提出、指定管理者制度に係る管理運営に関する協定の締結、指定管理料の請求、受領及び事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、第三者への委託の決定その他の事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の履行に当るものとする。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、当該業務の履行及び委託契約その他の業務の履行に伴い事業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第10条 事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 事業体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第13条 構成員は、たつの市及び構成員全員の承認がなければ、事業体が当該施設を管理運営する期間が満了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、たつの市の承認がある場合に限り、残存構成員が共同連帯して当該業務を履行する。

(構成員の除名)

第14条 事業体は、構成員のうちいずれかが、当該業務履行途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及びたつの市の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項を準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第15条 構成員のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合においては、第13条第2項を準用するものとする。

(代表者の変更)

第16条 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務をはたせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及びたつの市の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者としてすることができるものとする。

(構成員の加入)

第17条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散により残存構成員では適正な業務の履行の確保が困難なときは、第13条第2項の規定にかかわらず残存構成員全員及びたつの市の承認を得て、新たな構成員を当該事業体に加入させることができる。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 事業体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。〇〇ほか〇社は、上記のとおり〇〇共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持し、1通をたつの市に提出するものとする。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇

代表者 〇〇 印

〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇

代表者 〇〇 印

様式第5号

道の駅しんぐう指定管理者事業計画書

1 申請団体の概要

団 体 名			
所在地又は住所			
代 表 者 氏 名			
設 立 年 月 日	年 月 日		
電 話 番 号		F A X 番 号	
役 員 数		職員・従業員数 (※派遣職員を除く。)	
メールアドレス			
U R L			
主な事業又は活動の内容			

2 道の駅しんぐう指定管理業務に関する事業計画

(1) 施設運営について

- ① 実施計画（施設管理業務、経費削減策、平等な利用の確保等の具体的な計画）
- ② 人員の配置計画（体系図・障害者雇用・資格等を記載）
- ③ 人員の研修計画
- ④ サービスの向上のための方策
- ⑤ 利用者ニーズの把握とその対応策
- ⑥ 利用者等のトラブル防止策とその対応策
- ⑦ 利用促進に関する取り組み策
- ⑧ 市及び地域との連携に対する取り組み策
- ⑨ 特産品販売の運営方針（内容・運営形態など）
- ⑩ 2 F 多目的ホールの年間活動方針及び取り組み

⑪ その他

⑫ 類似施設の運営実績

現在運営している 類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間			
			自 至	年 年	月 月	日 日
			自 至	年 年	月 月	日 日
			自 至	年 年	月 月	日 日

(2) 個人情報の保護についての方策

(3) 緊急時対策について

① 防犯・防災の対応策

② けが・急病等の対応策

③ 自然災害、突発的な事故等の対応策

3 その他特記事項

※ 申請団体及び事業計画について、特記すべき事項があれば記入してください。

※記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

様式第 6 号

道の駅しんぐう自主事業に関する事業計画書
(年度)

事業名	目的・内容等	募集対象 募集人員	実施時期 回 数

(注) 指定の期間の各年度について作成すること。

様式第 7 号

道の駅しんぐう指定管理業務収支計画書

(単位：千円)

	大項目	年度	年度	年度	年度	年度
収入項目	利用料金					
	物産品販売売上					
	自動販売機手数料					
	兵庫県施設管理委託金	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200
	その他収入					
収入合計（A）						
支出項目	仕入原価					
	人件費					
	旅費					
	交際費					
	消耗品費					
	光熱水費					
	修繕費					
	通信運搬費					
	保険料					
	販売促進費					
	使用料及び賃借料					
	業務管理料					
	委託料					
	納付金					
	その他経費					
支出合計（B）						
収支（A）－（B）						

- ◆消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。
- ◆積算内訳を別紙（様式は自由。ただし、A 4 縦、横書き）に示すこと。
- ◆その他特記事項を記載

様式第 8 号

質 問 書

令和 年 月 日

たつの市長 様

道の駅しんぐう指定管理者募集要項等に関して、質問書を提出します。

質問者	団 体 名	
	部 署	
	担当者名	
	電 話	
	F A X	
	E－M A I L	

資料名		ページ	
項目名			
質問内容			

●質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載してください。

受付番号

様式第9号

令和 年 月 日

様

たつの市長 山 本 実

審 査 結 果 通 知 書 (1次審査)

貴社（貴殿）から提案のあった次の件について、審査結果を次のとおり通知します。

記

1 公の施設の名称

2 審査結果 1次審査通過者として(選定しました。／選定しませんでした。)

※ 1次審査通過者に対しては、指定管理者候補者特定のための2次審査を行います。

2次審査の日程等詳細については、後日通知します。

1次審査通過者として特定しなかった者については、指定管理者候補者の対象からは除外されましたので、2次審査を実施することはありません。

担当課 たつの市産業部観光振興課

電 話 0791-64-3156

FAX 0791-63-3784