様式第１号（第２条関係）

年　　月　　日

　　富士川町長　あて

申請団体

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名　　　　　　　　印

指定管理者指定申請書

　下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

１　指定施設の名称

２　添付書類

　(1)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書（様式第２号）

　(2)　指定を受けようとする公の施設の管理に関する収支予算書（様式第３号）

　(3)　募集要項に定める附属書類

　(4)　その他

様式第２号（第２条関係）

事業計画書

年　　月　　日

１　申請団体の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人等の名称 |  | | |
| 代表者の氏名 |  | 設立年月日 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| E－mail |  | ＵＲＬ |  |

２　現在運営している施設

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 所在地 | 主な業務内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　※同種の公の施設を管理運営している場合は、当該施設の運営実績を添付すること。

３　事業計画

|  |
| --- |
| (1)　申請団体の経営方針等に関する事項  　　ア　経営方針          　　イ　指定管理者指定申請理由 |

|  |
| --- |
| (2)　施設の経営方針に関する事項  　　ア　施設の現状に対する考え方および将来展望                　　イ　施設運営に関する計画  　　　・利用者へのサービス向上に関する計画                　　　・施設の利用向上に関する計画                　　　・管理経費に関する計画        　　　・管理運営に係る経費節減に関する計画  　　　・地域貢献に関する計画  　　　・施設を活用した観光に関する計画 |

|  |
| --- |
| (3)　施設の管理に関する事項  　　ア　職員配置に関する計画  　　　・職員の配置表および業務分担（指揮系統を明示した組織図を添付）                      　　　・職員の勤務体制（勤務時間、勤務表等）                    　　イ　管理業務計画  　　　・休館日、開・閉館時間、利用料金等 |

|  |
| --- |
| (4)　情報公開および個人情報保護の措置に関する事項 |
| (5)　緊急時の対応に関する事項 |
| (6)　その他 |

※　事業計画が記入しきれない場合は、上記の項目について別途作成することもできます。

様式第３号（第２条関係）

収支予算書

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明 |
| 利用料金 | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額 | 説明 |
| 人件費 | 円 |  |
| 業務費 | 円 |  |
| 販売費 | 円 |  |
| 管理費 | 円 |  |
| （町への納付金） | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

※１　支出の部の科目欄は具体的に記入してください。説明欄は積算基礎等を詳細に記入してください。

　２　記載する項目が多い場合は、この様式で定める項目について、別に作成して提出することもできます。

　３　収支予算書は、申請団体の会計年度ごとに作成してください。