**港湾厚生関連施設**

**様　式　集**

**令和３年７月**

**横浜市港湾局**

**港湾厚生関連施設　様式集**

目　次

提出書類一覧表 ⅰ

港湾厚生関連施設　指定管理者の応募関係書類（表紙） ⅱ

【様式１】指定申請書 １

【様式２】法人の概要 ２

【様式３(1)】港湾厚生関連施設を運営するための基本的な知識・能力 ３

【様式３(2)】港湾厚生関連施設運営の基本方針 ４

【様式３(3)】管理体制及び組織 ５

【様式３(4)】人員配置計画 ６

【様式３(5)】管理実績 ７

【様式３(6)】経営基盤 ８

【様式３(7)】利用者サービス、日常の業務改善による利用促進等 ９

【様式３(8)】複数施設一体管理の方策と経費節減策 10

【様式３(9)】安全対策、緊急時の対応策 11

【様式３(10)】個人情報への対応策 12

【様式３(11)】法令の遵守について 13

【様式３(12)】関係機関、団体との連携についての提案 14

【様式３(13)】その他の提案 15

【様式３(14)】指定期間中の収支計画書 16

【様式４】賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書 17

【様式５】役員等氏名一覧表 19

【様式６】欠格事項に該当しない宣誓書 20

【様式７】横浜市税の納税状況調査の同意書 21

【様式８】質問書 22

提出書類一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 提出書類 | 様式・枚数制限 | 提出部数 | |
| 正 | 副 |
| １ | 指定管理者の応募関係書類（表紙） | １枚 | 1 | － |
| ２ | 指定申請書 | 様式1：１枚 | １ | 14 |
| ３ | 法人の概要 | 様式2：１枚 | １ | 14 |
| ４ | 提案書一式（14項目） | 様式3(1)～(14)：１枚 | １ | 14 |
| ５ | 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書 | 様式4：１枚 | １ | 14 |
| ６ | 定款、規約その他これらに類する書類 | － | 1 | 14 |
| ７ | 役員等氏名一覧表  ※別途エクセルデータ提出 | 様式5：１枚 | 1 | 14 |
| ８ | 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書 | － | 1 | 14 |
| ９ | 法人の登記事項証明書 | － | 1 | 14 |
| 10 | 税務署発行の納税証明書「その３の３」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書） | － | 1 | 14 |
| 11 | 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近３年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書 | － | １ | 14 |
| 12 | 欠格事項に該当しない宣誓書 | 様式6：１枚 | 1 | 14 |
| 13 | 横浜市税の納税状況調査の同意書 | 様式7：１枚 | 1 | 14 |
| 14 | ・労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の１回分）等  ・健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の直近の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等  ・厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の直近の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）等  ※加入の必要がないため、上記のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険、健康保険、厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」を提出してください。 | － | 1 | 14 |
| 15 | 法人の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等） | - | 1 | 14 |
| 16 | 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど法人の概要がわかるもの | - | 1 | 14 |

※１　いずれの書類も、正式の押印等のあるものは１部で結構です（他は複写したものを提出してください）。

※２　各様式について、枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外しますので、各様式の枚数制限にご注意ください。

※３　審査書類提出時には、本紙を１部ご持参ください。

港湾厚生関連施設

ⅰ

**指定管理者の応募関係書類（表紙）**

１　提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。

２　用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、Ａ４サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。

３　提出書類には本表紙をつけ、アから順に並べ、原本１部、写しを14部提出してください。なお、写しの書類のうち13部はファイル綴りとし、1部はファイル、ステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。

４　業務の工夫等について、具体的に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 団体名 |  | |
| 確認欄 | 提出書類名 | ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号 |
| □ | ア　【様式１】指定申請書 | １ |
| □ | イ　【様式２】法人の概要 | ２ |
| □ | ウ　【様式３(1)】港湾厚生関連施設を運営するための基本的な知識、能力 | ３ |
| □ | エ　【様式３(2)】港湾厚生関連施設運営の基本方針 | ４ |
| □ | オ　【様式３(3)】管理体制及び組織 | ５ |
| □ | カ　【様式３(4)】人員配置計画 | ６ |
| □ | キ　【様式３(5)】管理実績 | ７ |
| □ | ク　【様式３(6)】経営基盤 | ８ |
| □ | ケ　【様式３(7)】効率的な管理、利便性向上による利用促進 | ９ |
| □ | コ　【様式３(8)】複数施設一体管理の方策と経費節減策 | 10 |
| □ | サ　【様式３(9)】安全対策、防災対策、緊急時の対応策 | 11 |
| □ | シ　【様式３(10)】個人情報への対応策 | 12 |
| □ | ス　【様式３(11)】法令の遵守について | 13 |
| □ | セ　【様式３(12)】関係機関、団体との連携についての提案 | 14 |
| □ | ソ　【様式３(13)】その他の提案 | 15 |
| □ | タ　【様式３(14)】指定期間中の収支計画書 | 16 |
| □ | チ　【様式４】賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書 | 17 |
| □ | ツ　定款、規約その他これらに類する書類 | 18 |
| □ | テ　【様式５】役員等氏名一覧表　※別途エクセルデータ提出 | 19 |
| □ | ト　法人の登記事項証明書 | 20 |
| □ | ナ　税務署発行の納税証明書「その３の３」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書） | 21 |
| □ | ニ　指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書【※１】 | 22 |
| □ | ヌ　申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近３か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書【※２】 | 23 |
| □ | ネ　【様式６】欠格事項に該当しない宣誓書 | 24 |
| □ | ノ　【様式７】横浜市税の納税状況調査の同意書 | 25 |
| □ | ハ　労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 26-1 |
| □ | ヒ　健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 26-2 |
| □ | フ　厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）等 | 26-3 |
| □ | ヘ　法人の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等） | 27 |

【※１】提出日時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、各１年度前（決算が確定している直近の事業年度及び直近の３か年度）の書類をそれぞれ御提出ください。

＜団体の事業年度が４月から３月までの場合＞

令和２年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和元年度の収支計算書及び事業計画書

（提出日時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、令和元年度の収支予算書及び事業計画書並びに平成30年度の収支計算書及び事業計画書）

【※２】提出日時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、各１年度前（決算が確定している直近の事業年度及び直近の３か年度）の書類をそれぞれ御提出ください。

＜団体の事業年度が４月から３月までの場合＞

令和２年度・令和元年度・平成30年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

（提出日時点で前事業年度の決算が確定していない場合は、令和元年度・平成30年度・平成29年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）