

別 紙

提 出 書 類 一 覧 表 (高山村観光施設・みどりの村 共通)

様式のサイズは、A 4 規格とします。ただし、官公庁の証明等で様式のサイズが異なる場合は原本を提出してください。

提出部数については、正本 1 部・副本 1 1 部とします。

1 事業者の概要等に係る提出書類

提 出 書 類	記 載 内 容	提出部数
指定管理者指定 申請書(様式 1)	申請者の所在地、名称、代表者名 等	正1・副11
代表者の履歴 (任意様式)	代表者の履歴書	正1・副11
役員名簿 (任意様式)	他の法人との兼職者があるときはその旨も記載	正1・副11
事業者の概要書 (様式 2)	事業概要、沿革、組織 等	正1・副11
定 款	最新のもの	正1・副11
法人登記簿謄本	法人の場合 現在事項全部証明書（応募申込みの日前日3ヶ月以内に 発行されたもの） 非法人の場合 団体の規約	正1・副11
印鑑証明書	応募申込みの日前日 1 ヶ月以内に発行されたもの	正1・副11
決算書等 (任意様式)	直近過去3年間の決算書類	正1・副11
納税証明書等	応募申し込み日前日 1 ヶ月以内に発行されたもの 団体又は団体の代表者が課税されているものすべてに ついて未納のないことの証明書	正1・副11

事業計画書 (様式3)	次の事項について、具体的に記載 (1) 施設運営の理念 指定管理者として団体のノウハウをどのように活かし業務を展開するか、また、施設の管理に向けた抱負 (2) 人員計画 配置する職員の雇用の考え方、具体的な配置職員に係る職種別職員数、経験年数、勤務体制等の計画、職員の能力育成計画等 (3) サービスの質の確保・向上に関する計画 村民に親しまれる施設の運営の考え方、利用者に対する質の高いサービス提供に向けた取組み、利用者の要望の把握と業務への反映方法、イベントの開催、苦情対策等 (4) 施設の維持管理に係る計画 日常的な安全対策についての考え方、再委託する業務の計画及び履行の確認、年間維持管理計画等 (5) 危機、安全管理計画 施設を無人で管理する時間帯や災害の発生時など緊急を要する際の対応の考え方、取組み体制や職員の危機管理教育 (6) 提案事項 施設をより有効かつ適正に管理するために、提案したい事項があれば記載（仕様書記載業務内容の変更案、施設周辺の公共施設等の活用案等） (7) その他特記事項 団体が特に計画する事項、取組み、アピールする事項等	正1・副11
収支計画書 (様式4)	次の事項に留意し、申請時に令和9年度事業年度分を作成 (1) 事業年度（会計年度）4月1日から翌年3月31日まで (2) 指定管理業務の実施に係る経費項目及び積算根拠などを具体的に記載 (3) 消費税及び地方消費税 (4) 賃貸借による経費計画等	正1・副11
誓約書 (様式5)	誓約書（様式5）の提出	正1・副11