

応募書類表紙

杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設 指定管理者の応募書類 書式

整理記号（※杉並区事務局記入）

(様式1)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

杉並区長 宛

所在地
申請者 名称
代表者 (印)

下記のとおり、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の管理に関する業務を行いたいので、杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例第14条第2項、杉並区立公園条例第21条の8第2項の規定により申請します。

記

1 管理を行う施設の名称	杉並区立阿佐谷地域区民センター 杉並区立阿佐谷けやき公園 杉並区立梅里区民集会所 杉並区立梅里中央公園
2 管理を行う施設の所在地	<杉並区立阿佐谷地域区民センター及び杉並区立阿佐谷けやき公園> 杉並区阿佐谷北一丁目1番1号
	<杉並区立梅里区民集会所及び杉並区立梅里中央公園> 杉並区梅里二丁目34番20号
3 添付書類	本申請書のほか、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設指定管理者募集要項 別紙9「応募書類一覧」で指定された書類

受付年月日	整理記号
令和 年 月 日	

事務局記入

(様式2)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

所在地
申請者 名称
代表者 ⑩

誓 約 書

(団体名又は共同事業体名) は、下記のとおり誓約いたします。

記

- 一、 (団体名又は共同事業体名) は、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設指定管理者募集要項に定められた応募資格を全て満たしており、欠格事項には該当していません。
- 一、 指定管理者指定申請書及び添付書類の記載内容に相違ありません。
- 一、 (団体名又は共同事業体名) の責に帰すべき事由により、失格となり又は申請が却下されても異議はありません。

以 上

(様式3)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

共同事業体届出書兼委任状

下記の団体は、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の指定管理者に応募するため、募集要項に基づき共同事業体を結成することを約し、以後、この共同事業体と杉並区との間における下記の事項は、下記代表団体に委任します。

なお、この共同事業体の当該指定管理者応募に瑕疵ある場合及び当該指定管理者に指定され、その業務遂行に伴い発生するこの共同事業体の債務については、各構成団体が連帯して責任を負います。

記

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体 (受任者)	所在地 名称 代表者 (印)
代表団体とともに共同 事業体を構成する団体 (委任者)	所在地 名称 代表者 (印)
	所在地 名称 代表者 (印)
共同事業体の成立、 解散の時期	
委 任 期 間	
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の申請及び応募書類の提出に関すること 2 申請の取下げに関すること 3 杉並区との協定の締結に関すること 4 指定管理料の請求及び受領に関すること 5 その他指定管理者と杉並区との間の協議に関すること

※本書のほか共同事業体の結成を証する書類（契約書、協定書等）の写しを提出してください。

(様式4) 団体概要

4-1 団体概要		
法人等の名称		
代表者名	(役職名) (氏名)	
所在地	〒 ー	
	電話番号	
	FAX 番号	
	E-mail	
設立年月日		
法人等の目的		
沿革		
主な事業内容		

※共同事業体の場合は個別の団体ごとに作成し添付してください。

4-2 自治体における集会施設、公園施設に係る類似業務実績					
	自治体名	施設名	受託業務概要	施設規模 (㎡)	期間
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 過去5年間の実績を記載してください。

※ 必要に応じて枠を追加してください。表中の罫線枠は、自由使用とします。

※ 「受託業務概要」には、集会施設・公園施設の別、指定管理・業務委託の別をそれぞれ記載してください。

※ 「施設規模」について、集会施設を含む施設は延床 3,000 ㎡以上のものを記載してください。公園施設については施設規模を限定しません。

(様式5) 事業計画書

5-1 業務実施に当たっての基本的な考え方

※以下①～②について、具体的な考え方等を記載してください。

① 応募動機

② 施設の設置目的、公募の趣旨や区が求める業務要求水準、複合施設であることを踏まえた運営上の基本方針

5-2 組織体制及び人員配置

① 施設長に就任を予定している者の経歴等

※ 責任者が未定の場合は、資格や業務経験等の責任者に充てる人材についての基本的な考え方を記載してください。

氏名

年齢（令和8年4月1日時点）

所属

役職業務経歴等（現在の担当業務を含む。）

② 業務の執行体制（組織）、人員配置、勤務ローテーションの考え方

5-3 管理運営に関する業務について

※以下①～⑥について、基本的な考え方等を記載してください。

① 施設利用者の満足度を向上するための取組

② 地域との連携・共創を踏まえた集会施設と公園の一体的運営

③ 異なるエリアにある集会施設と公園の一体的管理に関する提案

④ 安全管理の基本方針、不測の事態への対応

⑤ 自主事業

※ 実施内容について、収支を含めた具体的な計画を3件以上ご提案ください。

⑥ 経費の適正性、収支計画

5-4 社会的責任に関する考え方や取組

※以下①～④について、方針や取組状況等を具体的に記載してください。

① 人権尊重の方針・取組

② ジェンダー平等（一人ひとりの人間が、性別にかかわらず、平等に責任、権利や機会を分かちあい、あらゆる物事を一緒に決めることができること）の取組

③ 良好な労働環境の確保、多様性尊重（性別、年齢、国籍、宗教、性的指向など、人々が生まれ持った様々な違いを認め、尊重すること）の取組

④ 環境配慮・環境負荷軽減の取組

5-5 グリーンインフラの活用・普及啓発

※方針や取組状況等を具体的に記載してください。

(様式6-1) 収支計画書 (収支総括表)

[単位：円/税込(10%)]

項 目	見 込 額				
	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度	令和 13年度
指定管理業務に要する支出予定額					
指定管理業務の収入予定額					
内、指定管理料					
内、利用料金					
内、その他収入					
利益相当額					

(様式6-2) 収支計画書

※以下の書式を参考に、年度毎に指定管理業務に関する収支について「阿佐谷地域区民センター」「阿佐谷けやき公園」「梅里区民集会所」「梅里中央公園」の内訳を示してください。また、「阿佐谷地域区民センター」「阿佐谷けやき公園」と並列で、建物総合管理業務に関する収支（収入は委託料のみとなります）について、「阿佐谷児童館」「防災倉庫」の内訳も作成してください。

収支計画書		指定管理者名:					
		(単位:円、税抜)					
科目	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度		
	予算額	予算額	予算額	予算額	予算額		
収入	指定管理料(①)						
	利用料金(②)						
	その他収入(③)						
	収入計④(=①+②+③)	0	0	0	0	0	
人件費	給与						
	通勤費						
	法定福利費						
	福利厚生費						
	本部経費(人件費)						
	小計(⑤)	0	0	0	0	0	
支出	旅費交通費						
	人材派遣費						
	外部委託費						
	広告宣伝費						
	採用費						
	研修費						
	備品購入費						
	消耗品費						
	リース料						
	賃借料						
	修繕費						
	印刷製本費						
	水道光熱費						
	通信費						
	保険料						
	支払手数料						
	給食材料費						
	租税公課						
	雑費						
	本部経費(人件費除く)						
		小計(⑥)	0	0	0	0	0
		支出計⑦(=⑤+⑥)	0	0	0	0	0
		利益相当額(④-⑦)	0	0	0	0	0

(様式6-3) 本部経費一覧

本部経費一覧(施設名)				
No	項目 (費用の名称)	概要 (具体的な費用内容)	算出方法 (算出基準の設定及び算出の具体的な計算方法等)	算出根拠となる書類
1				
2				
3				
4				
5				

【参考書式（提出不要）】収支報告書

令和●年度 収支報告書(年次)		消費税の還付が発生した場合は、「雑収入」はこちら（その他雑収入）に計上してください		指定管理者名:		(単位:円、税込)	
科目	予算額(A)	実績額(B)	差額(A-B)	予算達成率(B÷A)	備考		
収入	指定管理料(①)			0	0.0%		
	利用料金(②)			0	0.0%		
	その他収入(③)			0	0.0%		
	収入計④(=①+②+③)	0	0	0	0.0%	貴社が選択している消費税の経理方式に応じて、税抜・税込のいずれかをご記入ください	
支出	人件費	給与					以下に該当する場合は、その要因を備考欄に記載して下さい。 ①実績額が予算額を超過した場合（差額がマイナスの場合） ②予算達成率（実績額÷予算額）が90%を下回った場合
		通勤費					
		法定福利費					
		福利厚生費			0	0.0%	
		本部経費(人件費)			0	0.0%	
	小計(⑤)	0	0	0	0.0%		
	管理運営費	旅費交通費			0	0.0%	
		人材派遣費			0	0.0%	
		外部委託費			0	0.0%	
		広告宣伝費			0	0.0%	
		採用費			0	0.0%	
		研修費			0	0.0%	
		備品購入費			0	0.0%	
		消耗品費			0	0.0%	
		リース料			0	0.0%	
		賃借料			0	0.0%	
		修繕費			0	0.0%	
		印刷製本費			0	0.0%	
		水道光熱費			0	0.0%	
		通信費			0	0.0%	
		保険料			0	0.0%	
		支払手数料			0	0.0%	
		給食材料費			0	0.0%	
		租税公課			0	0.0%	
		雑費			0	0.0%	
		本部経費(人件費除く)			0	0.0%	
		小計(⑥)	0	0	0	0.0%	
支出計⑦(=⑤+⑥)		0	0	0	0.0%		
利益相当額(④-⑦)	0	0	0	0.0%			

【参考書式（提出不要）】科目対応表

科目対応表						
総勘定元帳の金額を記載してください。 （総勘定元帳の残高とF列の金額を一致させてください。）						
1 収支報告書に計上されている科目						
(1) 収入/収益 (単位:円)						
収支報告書		総勘定元帳		元帳 の ページ	差額(調整額) (①-②)	説明 (差額が生じる場合、理由をご記入ください)
科目	金額 (①)	勘定科目	金額 (②)			
指定管理料					0	
利用料金					0	
その他収入					0	
計 (A)	0	計	0		0	
(2) 支出/費用 (単位:円)						
該当の勘定科目が掲載されている総勘定元帳のページ番号を記載してください。						
収支報告書		総勘定元帳		元帳 の ページ	差額(調整額) (①-②)	説明 (差額が生じる場合、理由をご記入ください)
科目	金額 (①)	勘定科目	金額 (②)			
給与					0	
通勤費					0	
法定福利費					0	
福利厚生費					0	
本部経費 (人件費)						
・ 総勘定元帳の勘定科目名を記載してください。						
旅費交通費					0	
人材派遣費					0	
外部委託費					0	
広告宣伝費					0	
採用費					0	
研修費					0	
備品購入費					0	
消耗品費					0	
リース料					0	
賃借料					0	
修繕費					0	
印刷製本費					0	
水道光熱費					0	
通信費					0	
保険料					0	
支払手数料					0	
給食材料費					0	
雑費					0	
本部経費 (人件費除く)					0	
計 (B)	0	計	0		0	
利益相当額 (A)-(B)	0	← 収支報告書の利益相当額と金額が一致していることを確認してください。				
【科目対応表作成にあたっての留意事項】 ・ 科目対応表は、「収支報告書の科目」（以下、「科目」とする）と「総勘定元帳の勘定科目」（以下、「勘定科目」とする。）の対応関係を示す資料です。 ・ 科目に対応する勘定科目とその金額は、もれなく記載してください （科目が、複数の勘定科目で構成される場合は、複数の勘定科目及びその金額はすべて記載してください（適宜、行を挿入してください）） ・ 「収支報告書」と「総勘定元帳」の金額が一致しない科目がある場合には、指定管理者は、差額が生じる理由、内容および算出方法を科目対応表の説明欄に記載し、算出根拠資料（証憑類等）を提出することとします。 ・ 指定管理者が共同事業体である場合、代表団体が科目対応表を作成し、提出することとします。						

(様式7)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

団体名	
担当部署	
担当者	
所在地	
電話	
E-mail	

説明会・現地見学会参加申込書

下記のとおり、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の指定管理の募集説明会・現地見学会に参加したいので申し込みます。

記

出席者	部署・所属	氏名
	※共同事業体の場合は個別団体名及び部署	

※ 令和8年6月29日（月）から7月1日（水）午後4時までに、電子メールで提出してください。

※ 電子メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

(様式8)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

団体名	
担当部署	
担当者	
所在地	
電話	
E-mail	

募集要項に関する質問書

下記のとおり、杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の指定管理者募集要項に関して質問をします。

記

No.	質問事項
	※募集要項のページ、項目を具体的に指定して質問してください。

※ 令和8年6月29日（月）から7月8日（水）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※ 電子メールの件名は「阿佐谷地域区民センター等指定管理：質問（団体名）」とし、送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

(様式9)

令和 年 月 日

杉並区長 宛

	所在地	
申請者	名 称	
	代表者	⑩

辞 退 届

以下の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並区立阿佐谷地域区民センター外3施設の指定管理者指定申請を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由