横浜市西区福祉保健活動拠点

指定管理者申請関係書類

令和２年12月

横浜市西区福祉保健課

横浜市西区福祉保健活動拠点指定管理者申請関係書類の作成方法について

１　書類は、表紙の“□欄”に確認した旨の“レ印”を記入し、各書類にはページ番号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、日本産業規格によるＡ４判に統一してください。なお、文字は明瞭なもの（原則、明朝体とする。）を提出してください。

３　申請関係書類を提出する際には、「横浜市西区福祉保健活動拠点指定管理者申請関係書類（表紙）」を表紙として付け、次の部数を提出してください。

(1) 原本　　　１部

(2) 原本写し　8部

　　　＜内訳＞

　　　①ファイル綴り 7部

②ホチキス等で留めず、クリップ留め（インデックス不要） １部

４　事業計画書（様式２）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

横浜市西区福祉保健活動拠点指定管理者申請関係書類（表紙）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認欄 | インデックス番号 | 提出資料名 |
| □ | － | 横浜市西区福祉保健活動拠点指定管理者申請関係書類（表紙） |
| □ | １ | 指定申請書（様式１） |
| □ | ２ | 事業計画書（様式２） |
| □ | ３ | 指定管理料提案書及び収支予算書（様式３） |
| □ | 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（様式賃－１） |
| □ | ５ | 福祉活動及び保健活動の実績報告書（様式４） |
| □ | ６ | 団体の概要（様式５） |
| □ | ７－１ | 役員等氏名一覧表（様式６） |
| □ | ７－２ | 県警照会用エクセルファイル（データによる提出） |
| □ | ８ | 欠格事項に該当しない宣誓書（様式７） |
| □ | ９ | 定款、規約その他これらに類する書類 |
| □ | 10 | 団体の登記事項証明書 |
| □ | 11 | 指定申請書を提出する日の属する事業年度における収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）【※１】 |
| □ | 12－１ | 指定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の直近３か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書及び資金収支計算書等【※２】 |
| □ | 12－２ | 12－１のエクセルファイル |
| □ | 13 | 税務署発行の納税証明書「その３の３」（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明書） |
| □ | 14 | 横浜市税の納税状況調査の同意書（様式８） |
| □ | 15 | 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式９） |
| □ | 16 | 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 |
| □ | 17 | 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） |
| □ | 18－１ | 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１回分）等 |
| □ | 18－２ | ※加入の必要がないため、16・17・18－１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、健康保険及び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（様式10）」を提出してください。 |
| □ | 19 | 団体の現在の組織、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） |
| □ | 20 | 設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの |

※１：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の収支計算書及び事業報告書

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、１年度前の収支計算書及び事業報告書）

＜団体の事業年度が４月から３月の場合＞

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報告書

（提出日時点で前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報告書）

※２：指定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の直近３か年の事業年度の賃借対照表、財産目録、損益計算書等

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、各１年度前の書類）

＜団体の事業年度が４月から３月の場合＞

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

（提出日時点で前年度の決算が確定していない場合は、平成30年度・平成29年度・平成28年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）

様式１　（横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則　別記様式（第４条第１項））

指　定　申　請　書

 　令和　　年　　月　　日

（申請先）

横浜市西区長

 （申請者）

所在地

 　 　団体名

代表者氏名 ㊞

次の福祉保健活動拠点の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

 横浜市　西区福祉保健活動拠点

(注意)　申請に際しては、次の書類を添付してください。

１　事業計画書

２　定款、規約その他これらに類する書類

３　団体の登記事項証明書

４　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

前事業年度の収支計算書及び事業報告書

５　当該拠点の管理に関する業務の収支予算書

６　福祉活動及び保健活動の実績報告書

７　その他区長が必要と認めるもの

 (A4)

様式２

事　業　計　画　書

１　運営ビジョン

　(1) 地域における福祉保健活動拠点の役割について

　　 区の施策を踏まえ、地域において福祉保健活動拠点の指定管理者として行うべき取組を、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(2) 担当地域の特色、課題及び将来像並びにそれに係る取組について

　　　地域住民や関係者と連携・協働して地域の魅力と課題を把握し、福祉保健活動拠点として課題解決のために行っていく取組について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

２　団体の状況

　(1) 団体の理念、基本方針及び事業実績等について

　　　団体の理念や基本方針、事業実績等について、記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(2) 財務状況について

　　　予算の執行状況、法人税等の滞納の有無及び財政状況の健全性等、安定した経営ができる基盤について、記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

３　職員配置・育成

(1) 職員の確保及び配置について

福祉保健活動拠点を運営していく上で、必要な職員の確保、適正な配置についての考えや計画を記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

(2) 育成・研修について

福祉保健活動拠点の機能を発揮するための人材育成及び研修計画について、記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

４　施設の管理運営

(1) 施設及び設備の維持保全、管理及び小破修繕の取組について

利用者が施設を快適・安全に利用するため、及び長寿命化の観点から、施設・設備の維持管理に関する方針を記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

(2) 事件事故等防止体制、緊急時の対応について

事件事故等の防止策及び事故発生時の対応や体制について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(3) 防災に対する取組

　　　日常的な防災への取組の考え方について、記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(4) 公正・中立性の確保について

　　　公の施設として、市民及び団体等に対して、公正・中立な対応を図るための取組について記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

(5) 利用者のニーズ、要望及び苦情への対応について

利用者の意見、要望及び苦情をどのように把握し、改善していくのか、また要望や苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

(6) 個人情報保護、情報公開、人権尊重について

個人情報の保護や情報公開、人権尊重への取組について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

(7) 環境への配慮、市内中小企業優先発注等、本市の重要施策を踏まえた取組について

環境への配慮や市内中小企業優先発注、男女共同参画等に対する考え方について記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

５　事業

　(1) 施設の提供について

　　ア　利用団体との関係性の構築・支援について

　　　　利用団体の情報を把握し、支援するための取組について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　　イ　施設の利用促進について

　　　　施設稼働率の数値目標及びボランティア等の育成支援を踏まえた利用促進の方針について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(2) ボランティアに関する事業について

　　ア　ボランティアに関する情報収集、分析及び計画立案について

支援を必要とする人・団体のニーズに関する情報収集、地域のニーズ等の分析及びそれらに基づいて事業の計画立案を行う方針等について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　　イ　ボランティアに関する広報及び情報提供について

ボランティアに関する情報を、ボランティア活動者、利用者及び地域住民等に提供する方法について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　　ウ　ボランティアに関する相談・紹介について

　　　　ボランティアに関する相談・紹介の方法と、ボランティアコーディネートを推進するための計画について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　　エ　ボランティアの育成・支援について

　　　　ボランティアの発掘・育成のために実施する事業の計画や、ボランティア団体及び活動者への支援策について、具体的に記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(3) 他の関連組織とのネットワークについて

　　ア　関係機関及び地域団体との連携について

　　　関係機関及び地域団体の情報把握及び連携について、考えを記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　　イ　区行政との協働について

　　　　地域福祉保健計画、区政運営方針、区の事業等を踏まえたうえで、区行政との連携について、具体的な計画を記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

６　収支計画及び指定管理料

　(1) 指定管理料の額及び施設の課題等に応じた費用配分について

　　　収支計画、利用者サービスのための経費に対する考え方について、施設の特性を踏まえて記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

　(2) 運営費の効率性について

　　　運営費等について低額に抑える工夫を記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

７　前期の指定管理業務の実績について（現在の指定管理者のみ記載してください。）

前期の指定期間における福祉保健活動拠点事業の実績を記載してください。

|  |
| --- |
| ＜記載場所＞ |

※各項目の枠の大きさは適宜変更してかまいません。別添資料としても結構です。

様式３

指定管理料提案書及び収支予算書

（横浜市西区福祉保健活動拠点）

１　指定管理料提案書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 積算根拠 | 金額 |
| 賃金水準スライド対象人件費（非課税）※１ | 内訳（常勤職員、非常勤職員） |  |
| 賃金水準スライド対象外人件費（非課税） | 内訳（常勤職員、非常勤職員） |  |
| 事業費（税込） |  |  |
| 事務費（税込） |  |  |
| 管理費（税込）※２ | ・光熱水費・施設維持管理費（各種保守点検費） |  |
| その他 |  |  |
| 指定額 | 小破修繕費 | 300,000 |
| 共益費（ファーストプレイス横浜の共用部分に係る費用） | 5,012,160 |
| 合　計 |  |

　※１：（正規雇用職員等基礎単価×配置予定人数）＋（臨時雇用職員等基礎単価×配置予定人数）

　※２：小破修繕費及び共益費は除く。

２　収支予算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | ４年度 | ５年度 | ６年度 | ７年度 | ８年度 |
| 内訳 | 横浜市支払想定額 |  |  |  |  |  |
| その他収入 |  |  |  |  |  |
| 収入合計（Ａ） |  |  |  |  |  |
| 内訳 | 人件費 |  |  |  |  |  |
| 事業費 |  |  |  |  |  |
| 事務費 |  |  |  |  |  |
| 管理費 |  |  |  |  |  |
| 小破修繕費 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 300,000 |
| 共益費 | 5,012,160 | 5,012,160 | 5,012,160 | 5,012,160 | 5,012,160 |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 消費税等 |  |  |  |  |  |
| 支出合計（Ｂ） |  |  |  |  |  |
| 収支（Ａ－Ｂ） |  |  |  |  |  |

＜様式３説明資料＞

**福祉保健活動拠点の指定管理料提案書及び収支予算書作成方法について**

１　指定管理料提案書

　(1) 前提条件

　　ア　提案額

　　　　年度ごとに提案額が異なる場合は、初年度の指定管理料について記載してください。なお、積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠等、別に提出できる資料がある場合は、併せて提出してください。

　　イ　消費税及び地方消費税

　　　　「10％」として計算してください。

　　ウ　上限額及び下限額

　　　　各年度、22,888,000円（税込）の範囲内で交付します。下限額は、5,480,000円

とします。なお、小破修繕費（300,000円）及び共益費（5,012,160円）は指定額と

します。

　　エ　指定管理料の返還

　　　　指定管理料は、原則として返還は求めませんが、年度末に、指定管理料精算書を提出していただきます。なお、次に該当する場合には、指定管理料を返還していただきます。

　　　(ｱ) 常勤職員（本指定管理業務に従事する職員）の欠員が生じた場合

(ｲ) 指定額（小破修繕費及び共益費）に残額が生じた場合

(ｳ) その他区長が必要と認める場合

　　オ　その他

　　　(ｱ) 記載欄のスペースが不足する場合は、別紙（様式指定なし）を添付してください。

 (ｲ) 提示する条件及び内容は、現時点で想定されているものであり、指定期間開始までの間に条件等が変更となる場合があります。

　(2) 各記載項目について

　　ア　人件費

人件費には、給料、賞与、諸手当、交通費、社会保険料及び労働保険料等を含みます。

　　　　職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守することとします。また、職員配置は、現時点での法令、条例等を基準に積算することとし、指定期間開始までに職員の配置基準や条件等に変更があった場合には、それに準ずることとします。

常勤職員（管理運営責任者）について、欠員が生じた場合は、欠員期間に応じて指定管理料の返還を求めます。

　　 (ｱ) 指定管理者制度における賃金水準スライドについて

　　　　　指定管理料提案書における賃金水準スライド対象人件費は、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準に応じて、２年目以降の指定管理料を変更する仕組み（以下「賃金水準スライド」という。）に基づき、賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式賃－１）中の「基礎単価」に「配置予定人数」を乗じた金額を記載します。

　　　(ｲ) 職員配置について

　　　　　福祉保健活動拠点の業務を実施するために、次の職員を配置することとします。なお、拠点の開館時間中は、常時１名以上の職員体制をとります。

　　　　a 管理運営責任者

常勤１名（兼務可※１）

※１：管理運営責任者は、本指定管理業務に従事する職員が兼務するものとします。ただし、拠点の指定管理者となる団体に所属する職員が、拠点の管理運営責任者を兼務することも可とします。

　　　　b 本指定管理業務に従事する職員

常勤１名以上（その他、必要に応じて非常勤職員を適切に配置）

イ　事業費

ボランティアに関する事業、関係機関や地域との連携に関する事業等を実施するために必要な経費とします。ボランティア講座やボランティアに関するイベントの開催経費、広報誌・紙の発行やホームページによる情報提供等の広報啓発経費などが想定されます。

事業費については、利用者から実費相当額の自己負担を求めることができるものとします。ただし、自己負担として求められるものは、材料費、講師謝金及びボランティア保険等、一人あたりにかかった費用の考え方が明確になるもののみとし、光熱水費等その事業にかかった一人あたりの費用を明確に把握しにくい経費は、含めないこととします。

ウ　事務費

事務費は、施設及び設備の提供・利用調整、ボランティアに関する事業等を実施するために必要な事務経費とします。事務費として想定される内訳は、次のとおりです。

備品購入費、旅費交通費、通信運搬費（切手代、電話代、インターネット回線使用料等）、印刷機・複写機等のリース料及び保守料、印刷製本費（利用申請書等の印刷）、各種消耗品（コピー用紙、事務用品、トイレットペーパーなど。ただし、空調機のフィルター交換等の施設・設備の保守にかかる消耗品は「管理費」に計上します）、振込手数料、利用調整会議開催経費、施設賠償責任保険加入費及び第三者評価受審料等

なお、印刷機及び複写機等の使用にかかる印刷費・紙代等の実費は、利用者の負担とし、適切に徴収します。

　　エ　管理費（保守管理、環境維持管理費）

保守管理及び環境維持管理費（建築基準法第12条に伴う点検費用を含む。）は、拠点の建物及び設備を維持管理し、利用者が安全・快適に施設を利用できるために必要な経費とします。光熱水費、清掃費、警備費、空調及び消防設備等の保守点検費、各種法定点検費等が含まれます。

(ｱ) 光熱水費

光熱水費は、電気、上下水道の使用料金です。拠点内に入居する西区社会福祉協議会及び区シニアクラブ連合会の使用分は使用者の負担としますので、負担額を除いた金額を計上します。本提案にあっては、これら団体の使用面積を除いた面積についての光熱水費（総額の８２％）を積算してください。

(ｲ) 清掃業務

建築物を含む全館及び敷地内について、良好な環境・衛生状態を維持すること及び快適な空間と美観の維持に心がけた清掃業務を実施します。

　　ａ　日常清掃

　　　　施設全館について日常的に清掃を行い、施設、備品等が常に清潔な状態に保たれるようにしてください。また、消耗品は常に補充された状態にしてください。

　　ｂ　定期清掃

　　　　　日常清掃では実施しにくい清掃等を確実に行うため、月１回程度の定期清掃を実施してください。

(ｳ) 施設及び設備等の維持保全並びに管理経費

本施設等の維持保全・管理業務は、性能や機能を維持することを目的とし、施設の利用者が快適で安全に施設を利用することができるよう実施します。

特に昇降機（エレベータ）は、利用者の安全性を確保するためフルメンテナンスでの契約が望ましいと考えられます。当該フルメンテナンス契約を指定管理者の意思によって変更した場合は、部品交換等の修繕が発生しても、市費で負担しない場合があります。

(ｴ) 建築基準法第12条に伴う点検経費

建築基準法第12条に伴う点検費用は、福祉保健活動拠点において必要な金額（他施設を併設する場合、その部分に係る経費は除く。）を計上してください。ただし、竣工又は外壁改修等から10年を経てから最初の点検の際に行う外壁タイル等の全面打診に係る費用は除外して計上してください。

（参考：次回建築物点検は令和５年度の予定）

オ　小破修繕費（指定額）

建物、設備及び備品（点字プリンター及びデイジー図書等の録音機器）に修繕の必要が生じた場合は、速やかに適切な修繕を行っていただきます。修繕に要する経費は30万円を定額で指定管理料に見込みます。年間30万円を超える修繕については、横浜市の予算の範囲内で、追加協定を結ぶこととします。

(3) 共益費（指定額）

　　ファーストプレイス横浜の共用部分等に係る費用（全体管理費、店舗・事務所管理

費及び修繕積立金、店舗・事務所一部管理費及び修繕積立金、駐車場使用料）につい

ては、共益費としてファーストプレイス横浜全体管理組合により取りまとめられます。

年度により共益費が変動する可能性があるため、年間5,012,160円を超える場合は、

指定管理料として追加します。

（4）指定管理料の精算について

　指定管理料については、効率的な運用により不用額がある場合でも原則として返還

は求めませんが、指定額（小破修繕費及び共益費）の残額がある場合は、返還してい

ただきます。また、年度末に執行報告書を提出していただきます。

２　収支予算書

横浜市支払想定額の欄には、上記１の指定管理料提案書で算出した合計額を記載してください。

＜参考＞西区福祉保健活動拠点における過去３年間の管理費実績

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 |
| 光熱水費（按分後） | 電気 | 1,670,626 | 2,021,434 | 1,770,779 |
| 水道 | 277,583 | 308,757 | 305,316 |
| 清掃費 | 1,001,589 | 1,325,008 | 1,475,900 |
| 機械警備費 | 265,680 | 265,680 | 268,140 |
| 空調衛生設備保守 | 179,388 | 179,388 | 181,049 |
| 消防設備保守 | 21,600 | 21,600 | 22,000 |
| その他 | 451,585 | 623,830 | 532,706 |
| **合　　　　計** | 3,868,051 | 4,745,697 | 4,555,890 |

＜参考＞西区福祉保健活動拠点における過去３年間の修繕実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象年度 | 修繕内容 | 実績小計 | 実績合計 |
| 平成29年度（2017年度） | 多目的研修室タイルカーペット張替工事 | 97,200円 | 97,200円 |
| 平成30年度（2018年度） | 室温機温調用電動二方弁交換全熱交換機用プレフィルター交換 | 143,640円 | 156,600円 |
| 女子トイレ不具合　緊急出張対応 | 12,960円 |
| 令和元年度（2019年度） | 対面朗読編集室・事務所内空調設備修繕 | 198,000円 | 237,636円 |
| 福祉保健活動拠点女子トイレフラッシュバルブ修理 | 39,636円 |

様式 賃－１

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名

１　基礎単価

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【単位：円】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 基礎単価 |
| 正規雇用職員等（Ａ） |  |
| 臨時雇用職員等（ａ） |  |

※１人１年あたり

２　雇用形態別の配置予定人数

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　【単位：人】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ４年度 | ５年度 | ６年度 | ７年度 | ８年度 |
| 正規雇用職員等（Ｃ） |  |  |  |  |  |
| 臨時雇用職員等（ｃ） |  |  |  |  |  |

３　人員配置の理由

提案する職員の人員配置について、下の欄に理由をご記入ください。

|  |
| --- |
| （記入例）正規雇用職員について、〇年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。臨時雇用職員について、前半の３年度に比べて残りの２年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。 |

様式４

福祉活動及び保健活動の実績報告書

（令和　年　月　日現在）

|  |
| --- |
| 団体としての、福祉活動及び保健活動の実績（過去１年間、区内に限らず他区・他都市での活動実績を含む）を、具体的に記載してください。※実績報告書の内容が記載されているものがある場合は、別添として提出することもできます。 |
|  |

様式５

団体の概要

（令和　年　月　日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）団体名 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所在地 | 〒※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください（市税納付状況調査（様式８同意書による）に使用します）。 |
| 設立年月日 |  |
| 沿　革 |  |
| 事業内容等 |  |
| 財政状況 | 年　度 | ○年度 | ○年度 | ○年度 |
| 総　収　入 |  |  |  |
| 総　支　出 |  |  |  |
| 当期収支差額 |  |  |  |
| 次期繰越収支差額 |  |  |  |
| 連絡担当者 | 【所属】【氏名】【電話】【ＦＡＸ】【Ｅ－mail】 |
| 特記事項 |  |

 |

様式６

役員等氏名一覧表

本様式には、理事、評議員及び監事を記載してください。

令和　　年　　月　　日現在の役員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 氏名 | 氏名のカナ | 生年月日 | 性別 | 住所 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第９条第１項に基づき、代表者又は役員に暴力団がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。

　　住　　　所：

　　団　体　名：

　　代表者氏名：　　　　 　　　　　　　　　　　㊞

本様式とあわせて、県警照会様式（エクセルファイル）の提出も必要なため、エクセル入力により本様式が自動出力されるエクセルファイル（別途送付）を使用してください。

様式７

令和　　年　　月　　日

欠格事項に該当しない宣誓書

（申請先）

横浜市西区長

 （申請者）

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

当団体は、以下に規定する福祉保健活動拠点指定管理者の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

≪欠格事項≫

１　法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること

２　労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていないもの

３　会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること

４　指定管理者の責に帰すべき事由により、２年以内に指定の取消を受けたものであること

５　地方自治法施行令（昭和22年法律第16号）第167条の４の規定により、横浜市における入札参加を制限されていること

６　選定委員が、申請しようとする団体の経営または運営に直接関与していること

７　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること

８　２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていること（受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告を行っていないこと）

様式８

令和　　年　　月　　日

横浜市税の納税状況調査の同意書

（申請先）

横浜市西区長

（申請者）

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

＜横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が

上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください＞

通知等送付先

当団体は、横浜市が次の事項を行うことについて同意します。

１　指定管理者選定時及び指定期間中の毎年度、次の税目の納付状況の調査を行うこと

(1) 市民税・県民税（特別徴収分）

(2) 市民税・県民税（普通徴収分）

(3) 法人市民税

(4) 事業所税

(5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）

(6) 固定資産税（償却資産）

(7) 軽自動車税

２　当団体が複数の施設の、指定管理者選定に応募している場合又は指定管理者となっている場合、１の調査結果を関係する施設所管課間で共有すること

【各種事項記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 法人格の有無 | （　有　・　無　） |

※差し支えなければ、次の事項についても御記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人市民税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方 |
|  | 申告区 | 横浜市内に事務所等を有する法人の方は法人市民税申告書を提出している区を御記入ください。横浜市（　　　　）区 |
| 管理番号 | 「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている管理番号を御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |
| 事業所税賦課コード | 対象：横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方（資産割：市内の事業所床面積の合計が1,000m2以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が100人以下であるときは課税されません。）※県の事業税ではありません。 |
|  | 申告区 | 事業所税賦課コードをお持ちの方のみ申告区を御記入ください。横浜市（　　　　）区 |
| 整理番号 | ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を御記入ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 |

様式９

令和　　年　　月　　日

法人税及び法人市民税の課税対象となる

収益事業等を実施していないことの宣誓書

（申請者）

横浜市西区長

 （申請者）

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

当団体は、法人税法第４条第１項及び地方税法第296条第１項に規定する収益事業等を、直近５か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

様式10

令和　　年　　月　　日

労働保険、健康保険及び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

（申請者）

横浜市西区長

 （申請者）

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

福祉保健活動拠点の指定管理者選定にあたり、次の内容について申し出いたします。

１　労働保険(労災保険・雇用保険）について、次の理由により加入の必要はありません。

□　(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（　　　）年（　　　）月（　　　）日、

（　確認先機関名を記載（所管課名まで）。例:○○労働基準監督署○○課　）に、

（　電話　・　訪問　）により確認しました。

□　(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（　　　）年（　　　）月（　　　）日、

（　確認先機関名を記載（所管課名まで）。例:○○公共職業安定所○○課　）に、

（　電話　・　訪問　）により確認しました。

□　２　健康保険について、次の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（　　　）年（　　　）月（　　　）日、

（　確認先機関名を記載（所管課名まで）。例: ○○年金事務所○○課　）に、

（　電話　・　訪問　）により確認しました。

□　３　厚生年金保険について、次の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（　　　）年（　　　）月（　　　）日、

（　確認先機関名を記載（所管課名まで）。例: ○○年金事務所○○課　）に、

（　電話　・　訪問　）により確認しました。

※　該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

|  |
| --- |
| 【問合せ先】○労災保険について　厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」をご覧ください。<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>○雇用保険について　厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」をご覧ください。<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>○健康保険及び厚生年金保険について　日本年金機構のホームページより、「全国の相談・手続き窓口」をご覧ください。<http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html> |

様式11

令和　　年　　月　　日

辞　退　届

（申請者）

横浜市西区長

 （申請者）

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

横浜市西区福祉保健活動拠点の指定管理者の申請を辞退します。

　≪理由≫

 (連絡先)

 　電話

 　FAX

 　E-mail

様式12

令和　　年　　月　　日

西区福祉保健活動拠点申請団体向け説明会申込書

(申請先)

横浜市西区長

 (申請者)

 　所　在　地

 　法　人　名

 　担当者名

 　電話番号

西区福祉保健活動拠点申請団体向け説明会に、出席します。

（令和３年１月13日（水）午後３時から、西区役所２A会議室にて）

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）氏　　　名 | 部署・職名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【申込期間】

令和３年12月28日（月）午後５時まで

【申込方法】

FAXまたはE-Mailで、この用紙を西区福祉保健課事業企画担当あてに送付してください。

様式13

令和　　年　　月　　日

質　問　書

（申請先）

　横浜市西区長

 (申請者)

 　所　在　地

 　団　体　名

 　担当者名

 　電話番号

横浜市西区福祉保健活動拠点の指定管理者申請要項等について、次のとおり質問事項を提出します。

＜質問内容＞

|  |  |
| --- | --- |
| 資料名等 | 【資料名】：　申請要項　・　その他（　　　　　）【ページ・項目】： |
| 内　　容 |  |

【受付期間】

令和２年12月15日（火）午前8時45分から令和３年１月15日（金）午後５時まで

【受付方法】

FAXまたはE-Mailで、この用紙を西区福祉保健課事業企画担当あてに送付してください。

【その他】

電話でのお問合せには応じられませんので、あらかじめご了承ください。