**横浜市○○地区センター指定管理者の応募関係書類**

**＜表紙＞**

１　提出書類には、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入した本表紙を付け、各書類にはページ及びインデックスを付けてください。（原本にはインデックスは不要です。）

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　原本１部、写しを13部（うち、応募団体が特定できないように編冊したもの７部）提出してください。

　　※原本１部については、ファイリングやステープラー留等をせず、クリップ留等で提出してください。

（インデックスも不要です。）

※写し13部については、ファイル綴りとしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 確認欄 | 提出書類名 | ｲﾝﾃﾞｯｸｽ番号 |
| □ | ア | 指定申請書（様式１）　 | ア |
| □ | イ | 事業計画書（様式２）　 | イ |
| □ | ウ | 自主事業計画書（様式３）　 | ウ |
| □ | エ | 自主事業別計画書《単表》（様式４） | エ |
| □ | オ | 令和４年度収支予算書（兼指定管理料提案書）（様式５） | オ |
| □ | カ | 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６） | カ |
| □ | キ | 欠格事項に該当しない宣誓書（様式７） | キ |
| □ | ク | 応募団体の定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類 | ク |
| □ | ケ | 登記事項証明書（法人の場合） | ケ |
| □ | コ | 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（様式自由） | コ |
| □ | サ | 法人税・消費税及び地方消費税等の納税証明書［その３の３］ | サ |
| □ | シ | 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式８） | シ |
| □ | ス | （該当する場合）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） | ス |
| □ | セ | 労働保険の加入を確認できる書類 | セ |
| □ | ソ | 健康保険の加入を確認できる書類 | ソ |
| □ | タ | 厚生年金保険の加入を確認できる書類 | タ |
| □ |  | (セ～タの保険に加入の必要がない場合は）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（様式10） | セ～タ |
| □ | チ | 貸借対照表、損益計算書、財産目録等（直近３か年の事業年度分） | チ |
| □ | ツ | 団体の現在の組織、人員体制を示す人事労務関係の書類(就業規則、給与規定等) | ツ |
| □ | テ | 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 | テ |
| □ | ト | 役員等氏名一覧表（様式11） | ト |
| ※以下は共同事業体を結成して応募する場合 |
| □ | ナ | 共同事業体の結成に関する申請書（様式12） | ナ |
| □ | ニ | 共同事業体連絡先一覧（様式13） | ニ |

（様式１）

別記様式(第5条第1項)

指定申請書

年　　月　　日

 (申請先)

　横浜市戸塚区長

所在地

申請者　団体名

代表者氏名

　次の地区センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

地区センター

横浜市　　　　　　コミュニティハウス

集会所

スポーツ会館

 (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)　法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

　(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)　当該地区センターの管理に関する業務の収支予算書

　(6)　その他区長が必要と認める書類

（様式２）

事業計画書　表紙

|  |
| --- |
| 横浜市倉田コミニュティハウス　指定管理者事業計画書 |
| 申込年月日　令和　　年　　月　　日 |
|  |  |
|  |  | 設立年月日 | 年　　　月　　　日 |
| 団体所在地 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| 沿　　革・設立の経緯 |  |
| 業務内容 |  |
| 担当者連絡先 | 氏　名 |  | 所　属 |  |
| 電　話 |  | ＦＡＸ |  |
| Ｅ-mail |  |

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| 応募団体に関すること〇　応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について〇　応募団体の業務における倉田コミニュティハウス指定管理業務の位置づけ〇　応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績 |
| 〇　応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について　　〇　応募団体の業務における倉田コミュニティハウス指定管理業務の位置づけ　　〇　応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

|  |  |
| --- | --- |
| 現在管理運営している施設種別 | 施設数 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※必要に応じ行を追加してください。 |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| １　基本条件の理解度(1) 設置目的、区政運営上の位置付け(2) 地域特性、地域ニーズ |
| (1) 設置目的、区政運営上の位置付け　　(2) 地域特性、地域ニーズ　　　　 |

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ２　公平性(1) 公の施設としての管理 |
| 　　　　　　 |

（　／　）　※Ａ４版1ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ３　安定性・安全性(1) 管理運営に必要な組織、人員体制(2) 個人情報保護等の体制・職員研修計画 |
| (1) 管理運営に必要な組織、人員体制(2) 個人情報保護等の体制・職員研修計画 |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ３　安定性・安全性(3) 区防災計画、地域と連携した防災への取組(4) 緊急時、危機管理の対応 |
| 　(3) 区防災計画、地域と連携した防災への取組(4) 緊急時、危機管理の対応 |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ３　安定性・安全性(5) 維持管理計画、修繕計画 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ４　運営の実施効果(1) 設置理念を実現する運営内容(2) 他の区民利用施設等との連携 |
| (1) 設置理念を実現する運営内容(2) 他の区民利用施設等との連携 |

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ４　運営の実施効果(3) 利用促進策 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ５　利用者ニーズの把握、利用者サービス向上の取組(1) 利用者ニーズの把握と運営への反映 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ５　利用者ニーズの把握、利用者サービス向上の取組 (2) 利用者サービス向上の取組 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ６　効果的な自主事業展開 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ７　効率性(1) 施設及び設備維持の効率化(2) 収支計画の考え方（収入と支出に分けてそれぞれ考え方を記載） |
| (1) 施設及び設備維持の効率化(2) 収支計画の考え方（収入と支出に分けてそれぞれ考え方を記載） |

（　／　）　※Ａ４版２ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ７　効率性(3) 運営の効率化 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ８　横浜市の重要施策への取組　（1）横浜市の重要施策への取組 |
|  |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

（様式２）

事業計画書

|  |
| --- |
| ９　新型コロナウイルス感染症等に係る対応　(1) 基本的な感染対策等　(2) 事業計画の工夫 |
| 　(1) 基本的な感染対策等　(2) 事業計画の工夫 |

（　／　）　※Ａ４版１ページ以内でおまとめください。

事業計画書（様式２）記載要領

応募団体に関すること

〇　応募団体の経営方針、業務概要、主要業務、特色等について

|  |
| --- |
| ・事業計画書表紙に記載した事項のほか、応募団体の概要について、特筆すべきことがあれば記載してください。※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。 |

〇　応募団体の業務における横浜市倉田コミニュティハウス指定管理業務の位置づけ

|  |
| --- |
| ・本施設の指定管理業務を、応募団体の業務の中でどのように位置付けているのか記載してください。※共同事業体で応募する場合は、それぞれの団体について記載します。 |

〇　応募団体が行った公の施設その他類似施設の管理運営に関する主な実績

|  |
| --- |
| ・応募団体が現在管理運営している公の施設、その他類似施設の種別と総数を記載してください。※共同事業体で応募する場合は、共同事業体としての実績、それぞれの団体の実績を記載します。 |

１　基本条件の理解度

(1) 設置目的、区政運営上の位置付け

|  |
| --- |
| ・横浜市倉田コミニュティハウスの地域住民の自主的活動や相互交流の促進のための施設という設置目的や、区政運営上の位置付けをどのように理解しているのか、その理解に基づき、どのように管理運営を行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。 |

(2) 地域特性、地域ニーズ

|  |
| --- |
| ・横浜市倉田コミニュティハウスが置かれている地域の特性をどのように理解しているのか、その地域のニーズをどのように運営に反映させていくのか、基本的な考え方を記述してください。 |

２　公平性

(1) 公の施設としての管理

|  |
| --- |
| ・横浜市倉田コミニュティハウスが公の施設であることを踏まえ、施設の利用許可、施設の貸出、その他の利用者サービスの提供をどのように行っていくのか、基本的な考え方を記述してください。 |

３　安定性・安全性

(1) 管理運営に必要な組織、人員体制

|  |
| --- |
| ・横浜市倉田コミニュティハウスを管理運営する各職員の人員体制（雇用種別、人数など）と勤務体制（勤務時間、休日設定など）を具体的に記述してください。また、この組織体制が、横浜市倉田コミニュティハウスの管理運営を行っていく上で優れている点を示してください。・上記組織体制における各職員の業務種別について、業務内容（所掌事務）、必要な職能（資格、技能、経験値）、責任者の配置、採用の条件（経験値、資格、経歴など）などの概要を具体的に記載してください。 |

(2) 個人情報保護等の体制・職員研修計画

|  |
| --- |
| ・個人情報保護その他の法令遵守に関する体制について、具体的に記述してください。・各職員の業務習熟、資質向上のための研修体制について、具体的な計画を記述してください。 |

(3) 区防災計画、地域と連携した防災への取組

|  |
| --- |
| ・横浜市防災計画、戸塚区防災計画を踏まえて、公の施設の管理者としての発災時の対応、避難場所としての運営に対する考え方や地域と連携した防災への取組の考え方を記述してください。 |

　(4) 緊急時、危機管理の対応

|  |
| --- |
| ・事故・災害等の緊急時の体制及び具体的な対応計画について記述してください。・施設及び設備の故障、事故、犯罪等を予防する具体的な計画や体制を記述してください。 |

　(5) 維持管理計画、修繕計画

|  |
| --- |
| ・施設及び設備の保守管理、点検、修繕、清掃、外構植栽等の管理等の計画（考え方、作業内容、作業頻度、作業体制など）について、具体的に記述してください。 |

４　運営の実施効果

(1) 設置理念を実現する運営内容

|  |
| --- |
| ・コミュニティハウスの設置理念に従い、地域コミュニティの醸成や地域の連携を促進させるため、どのような運営を行うのか、具体的な取組を記述してください。 |

(2) 他の区民利用施設等との連携

|  |
| --- |
| ・地域コミュニティの醸成や利用者満足度を向上させるため、他の区民利用施設等と連携し、どのような運営を行うのか、具体的な取組を記述してください。 |

(3) 利用促進策

|  |
| --- |
| ・現在の施設利用状況をどのように分析し、今後どのような利用促進策を図っていくのか、具体的に記述してください。 |

５　利用者ニーズの把握、利用者サービス向上の取組

　(1) 利用者ニーズの把握と運営への反映

|  |
| --- |
| ・利用者からの意見、要望、苦情等の把握方法、及び施設運営への反映方法について、具体的に記述してください。 |

(2) 利用者サービス向上の取組

|  |
| --- |
| ・施設運営における利用者サービス向上の取組（運営方法の改善、新たなサービスの実施など）について、提案があれば具体的に記述してください。・ニーズ対応費の使い道について、どのような利用者ニーズに応えるのかも踏まえ、具体的に提案してください。 |

６　効果的な自主事業展開

|  |
| --- |
| ・自主事業計画の考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。 |

７　効率性

(1) 施設及び設備維持の効率化

|  |
| --- |
| ・施設及び設備の維持管理を効率的に行う工夫について説明してください。 |

(2) 収支計画の考え方

|  |
| --- |
| ・収入計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性等について説明してください。・支出計画の基本的な考え方、特徴、独自性、実現性、利用者サービスや修繕費などへの経費配分の考え方等について、経費削減の観点も踏まえ、具体的に説明してください。 |

(3) 運営の効率化

|  |
| --- |
| ・自主事業収入、雑入についての増収策と積算根拠等について具体的に記述してください。 |

８　横浜市の重要施策への取組

|  |
| --- |
| ・情報公開、人権尊重、環境への配慮、市内中小企業優先発注、障害者福祉政策、男女共同参画政策など、横浜市の重要施策課題への取組について、具体的に記述してください。また、地域の活動拠点として、他の施設とともに地域の課題や情報の共有を図る体制について具体的に記述してください。 |

９　 新型コロナウイルス感染症等に係る対応

|  |
| --- |
| ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止に係る考え方等について、具体的に説明してください。　（（現在までの感染状況や経緯を踏まえ、指定管理期間における様々な状況を想定したうえで、）具体的な感染防止対策、他施設等での感染防止対策実績、コロナ禍における自主事業開催の工夫、新型コロナウイルス感染症等の影響による利用料金収入減に対する対応策、感染防止の観点を踏まえた予約受付の提案、等） |

（様式６）

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

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

※一人一年あたり

２　雇用形態別の配置予定人数

|  |  |
| --- | --- |
|  | 配置予定人数（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７）

欠格事項に該当しない宣誓書

令和　　年　　月　　日

　　 横浜市戸塚区長

所　在　地

団　体　名　　　　　　　　　　　　　㊞

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

　当団体は、横浜市○○地区センターの指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次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、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）への加入へ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. 地方自治法施行令第167条の４の規定により、本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、応募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（仮に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済みでないこと）

（様式８）

横浜市税の納付状況調査の同意書

令和　　年　　月　　日

横浜市戸塚区長

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、横浜市の指定管理者応募時及び指定期間中の毎年度、横浜市が以下の税目の納付状況の調査を行うことに同意します。

(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

**【横浜市からのお知らせ】**

横浜市の複数の施設において指定管理者となられている場合又は指定管理者となられるため応募される場合には、調査結果を各施設所管課等において共有させていただきますのでご了承ください。

【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）

**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**

令和　　年　　月　　日

横浜市戸塚区長

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３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

　　　横浜市戸塚区長

所　在　地

団　体　名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

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

横浜市○○地区センターの指定管理者選定にあたり、以下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、以下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、

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）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、

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）に、

（電話・訪問）により確認しました。

□　２．健康保険について、以下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、

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）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、以下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、

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）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、記載した内容などが変更となり、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

　厚生労働省のウェブサイトより、「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

　厚生労働省のウェブサイトより、「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・厚生年金保険について

　日本年金機構のウェブサイトより、「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12）

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市戸塚区長

共同事業体の名称

共同事業体代表団体　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　　　　　　㊞

　横浜市○○地区センターの公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体の目　　　　的 |  |
| 共同事業体の名　　　　称 |  |
| 共同事業体の事務所所在地 |  |
| 共同事業体の構成団体（代表団体も構成団体として記載すること） | 所在地団体名 |  |
| 所在地団体名 |  |
| 所在地団体名 |  |
| 共同事業体の代表団体 | 所在地団体名 |  |
| 代表団体の権限 | １　指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限２　経費の請求及び受領に関する権限３　契約に関する権限 |

（裏面あり）

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業体の結成及び解散 | 当共同事業体は、令和　年　月　日に結成し、指定期間終了後３か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。 |
| 共同事業体の業務遂行及び債務の履行についての責任 | 各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い、当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。 |
| 権利義務の譲渡制限 | 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはしません。 |
| 協議事項 | この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。 |

（備考）共同事業体の構成団体が３者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

令和　　年　　月　　日

代表団体　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

構成団体　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

構成団体　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（様式13）

共 同 事 業 体 連 絡 先 一 覧

令和　　年　　月　　日

（共同事業体の名称）

〔代表団体　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 　　 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| 電子メール |  |

〔構成団体　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 　　 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| 電子メール |  |

〔構成団体　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 　　 |  |
| 所属団体 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| 電子メール |  |

**辞　退　届**

令和　年　月　日

横浜市戸塚区長

所　在　地

団　体　名

代表者氏名　　　　　　　　　　㊞

横浜市○○地区センターの指定管理者の申請を辞退します。

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）氏　　名 |  |
| 部署・職名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸＥメール |  |