

箕面市立かやの第一・第二・第三駐輪場 及び仮設駐輪場を一体的に運営する事業者の 指定管理者等募集要項に関する様式集

区分	様式	内容
応募様式	様式 1-1	<p>箕面市立駐輪場指定管理者申込書 以下を添付すること</p> <p>ア 箕面市立駐車場の管理に係る事業計画書 イ 団体の定款その他これに類する書類 ウ 役員名簿 エ 代表者の印鑑登録証明書 (提出日において発行日から 3 か月以内のもの) オ 登記事項証明書 (提出日において発行日から 3 か月以内のもの) カ 団体の事業計画書及び収支予算書 (令和 5 年度分) キ 団体の事業報告書及び収支決算書 (令和 2 年度～令和 4 年度分) ※経営実績が 3 か年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類 ク 法人税、消費税、地方税 (都道府県民税、市町村民税、固定資産税・都市計画税、法人事業税、地方消費税) に係る納税証明書 (直近 3 年分) ケ 団体の財産目録及び貸借対照表</p>
	様式 1-2	仮設駐輪場運営者申込書
	様式 1-3	共同事業体協定書兼委任状
	様式 1-4	誓約書
	様式 2	団体概要
	様式 3	財務体質 (キャッシュフローの状況)
	様式 4	財務体質 (過去3カ年の決算状況 (赤字の有無))
	様式 5	財務体質 (経常利益の状況)
	様式 6	財務体質 (自己資本比率の状況)
	様式 7	財務体質 (流動比率の状況)
	様式 8	団体の所在地
	様式 9	団体の同種業務の実績
	様式 10	適正な履行確保のための業務体制
様式 11	苦情処理体制	
様式 12	災害時等における業務体制	

	様式 13	指定管理期間終了時の引継ぎ
	様式 14	個人情報保護に関する取組
	様式 15	価格提案書及び収支計画書
	様式 16	特別提案書
	様式 17	貸付希望額調書
その他	様式 I	募集要項等質問書

■提出書類記載要領

1 記載内容及び方法

- (1) 提出書類の作成は、明確かつ具体的に記述すること。
- (2) 他の様式や添付資料又は補足資料に関する事項が記載されている場合など、参照が必要な場合は、該当するページ等を記述すること。
- (3) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- (4) 数字は、アラビア字体を使用すること。
- (5) 提案書類の原本には法人名を記載し、副本については、住所、法人名、ロゴマーク等事業者を特定できる表記は行わないこと。
- (6) 金額に係る提案については、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。消費税率は10%とする。

2 書式等

- (1) 各様式は、本様式集及び募集要項を参考に、Microsoft Word 又は Excel で作成すること。(2) 図表等は、適宜使用しても構わない。
- (3) 使用する用紙は、日本産業規格 A4 版の片面とする。
- (4) 提出書類で使用する文字の大きさは、原則として12ポイント以上とすること。
- (5) 書類が複数枚の場合は、原則として様式の右肩に番号を入れること。

3 提出部数等

- (1) 8部（原本1部、副本7部）と各提案書類のデータを格納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1枚とする。
- (2) 提案書類及び電子媒体は、原則として返却しない。
- (3) 提案書類については、ページ数を通し番号で付して編綴すること。
- (4) 提出された提案書類の内容は、原則として変更することはできない。