

指定管理者の指定申請書

年 月 日

上富良野町長 様

申請者
所在地：
団体名：
代表者氏名：
連絡先(電話)：

上富良野町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第3条の規定により、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

添付書類

- 1 業務計画書（附属様式第1号）
- 2 収支計画書（附属様式第2号）
- 3 前事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（若しくはこれらに類する団体の経営状況を証する書類）
- 4 定款、寄付行為の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則及び代表者の身分証明書等）
- 5 国税及び地方税の納税証明書（募集要綱の配付開始日以降に交付されたもの）
- 6 ISO9000及び14000を取得しているものは、その登録書の写し
- 7 その他町長が必要と認める書類

業務計画書

年 月 日

(施設の名称)			
団体名			
代表者名		設立年月	
団体所在			
電話番号		F A X 番	
E mail			

現在運営している類似施設

施設名	所在地	主な業務内容	管理運営期間			
			自	年	月	日
			至	年	月	日
			自	年	月	日
			至	年	月	日
			自	年	月	日
			至	年	月	日

内 容 (別紙可)

<p>【管理運営を行うに当たっての方針について】</p>
<p>【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組みについて】</p>
<p>【施設の管理について】</p> <p>1 職員の配置(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)</p> <p>2 職員の研修計画</p> <p>3 経理</p>

【施設の運営について】

- 1 年間の自主事業計画（「自主事業計画書」については別紙に記入のこと。）
- 2 サービス向上のための方策
- 3 利用者等の要望の把握と実現策
- 4 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- 5 その他（地域との連携、他施設との連携等）

【個人情報の保護の措置について】

【緊急時対策について】

- 1 防犯、防災の対応
- 2 その他、緊急時の対応

【団体の理念について】

- 1 団体の経営方針等
- 2 指定管理者の指定を申請した理由
- 3 施設の現状に対する考え方及び将来展望

【その他、特記事項について】

自主事業計画書（ 年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数

附属様式第2号

(施設名を記入)
 の管理運営に関する収支計画書
 (年度)

(単位 : 千円)

		金額	内 訳	備 考
項 目	委託料			
	利用料金		(利用料金制度適用施設のみ)	
	その他			
収入合計(A)				
項 目	人件費			
	事務費			
	事業費			
	管理費			
支出合計(B)				
収支(A) - (B)				

- 1 1年間(12ヶ月)の収支又は開館から年度末までの収支を記入してください。
- 2 年度毎に作成してください。

