

申 込 書

令和 年 月 日

(宛先) 江別市長

申込者 所在地
商号又は名称
代表者
電話番号
F A X

印

下記の施設に係る指定管理者の募集について、所定の書類を添えて申し込みます。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	江別市葬斎場
所在地	江別市対雁 100 番地の 4

2 担当者連絡先

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

(宛先) 江別市長

共同事業体名

代表者 所在地
商号等
職・氏名



使用印鑑

件名	江別市葬斎場 指定管理者
----	--------------

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、江別市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申し込みます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は江別市葬斎場の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責務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称		
共同事業体の代表者 (受任者)	<代表構成団体>	所在地 商号等 職・氏名 使用印鑑
共同事業体事務所所在地		
共同事業体の構成団体 (委任者)	<構成団体>	所在地 商号等 職・氏名 使用印鑑
	<構成団体>	所在地 商号等 職・氏名 使用印鑑
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3ヶ月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に江別市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の申込みに関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件	
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。	

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

(共同事業体の名称)

【代表構成団体 担当者連絡先】

ふりがな 氏 名			
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】

ふりがな 氏 名			
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】

ふりがな 氏 名			
所属団体			
部署 職名			
電話番号		FAX	
電子メール			

納税に関する申立書

令和 年 月 日

(宛先) 江別市長

申込者	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	印
	電話番号	
	FAX	

私は、江別市葬斎場の指定管理者の申込みについて、江別市税の納税義務を有しませんので、申し立てます。

資格申立書

令和 年 月 日

(宛先) 江別市長

申込者	所在地	
	商号又は名称	
	代表者	印
	電話番号	
	FAX	

江別市葬斎場の指定管理者の申込みについて、下記のとおり申し立てます。

記

- | | | |
|---|---|--------|
| 1 | 法律行為を行う能力を制限されている | に該当しない |
| 2 | 破産者で復権を得ない | に該当しない |
| 3 | 江別市における一般競争入札等の参加を制限されている | に該当しない |
| 4 | 指定管理者の指定の取消しを受けたことがある | に該当しない |
| 5 | 江別市における指定管理者の指定手続きにおいて、公正な手続き及び価格の成立を書し、又は不正の利益を得るため連合した者 | に該当しない |
| 6 | 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者 | に該当しない |

構成員名簿

1 団体構成員の氏名等

No.	氏名	住所	地域活動の経歴
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

業務計画書

1 市民の平等利用確保

(1) 施設を管理・運営する際の基本的な方針について

(2) 宗教的感情に配慮した利用者の平等利用確保について

(3) 個人情報保護方策について（情報公開に関する指針）

2 施設の効用発揮

(1) 施設の利用促進手法について

(2) 施設の現状把握と今後のあり方について

(3) 施設の効率的運営のための方策について

(4) 管理業務の評価・改善方策について

(5) 利用者サービス向上策について

3 施設の安定運営

(1) 施設の維持管理計画について

(2) 職員体制・研修計画について

(3) 利用者の安全確保の方策について（災害・利用者の事故・利用者トラブル等）

(4) 類似施設等の管理運営実績について

(5) 第三者委託予定業務について

(6) 地域企業の活用策について

4 施設管理経費の縮減

(1) 収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

(2) 管理経費縮減のための創意・工夫について

5 その他

(1) 利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対応について

(2) 地域における雇用創出や地域活性化の貢献について

(3) 環境への配慮について

(4) 地域との協働や連携に関する計画について

(5) 社会的貢献活動に関する計画について

(6) 幅広い世代の意見を取り込む工夫について

事業計画書

(令和 年度 ~ 令和 年度)

管理業務	内容・方針	実施方法（時期・回数）

指定管理期間中の特定年度に別の管理業務が発生する等、必要な場合は年度を分けて作成してください。

収支計画書（令和 年度）

【仕様書に基づく管理運営費】

（単位：千円）

費 目		内 訳 (金額)	摘 要
収 入			
	収入計 (A)		
支 出	人 件 費	(報酬・賃金・手当・社会保険料等を記載すること) (職種・人数・雇用形態等が分かるように記載すること)	
	事 業 費		
	事 務 費 管 理 費		
	そ の 他		
支出計 (B)			
指定管理料予定額(C) (B) - (A)			
税抜き価格 (C) の110分の100に相当する金額			

※指定管理者に指定される期間に応じて、年度ごとに作成すること。
 ※費目内訳等が多く書式に収まらない場合は、様式5を総括表としたうえで別途内訳を添付すること。
 ※自主事業費に関しては、次項の別紙に記載すること。
 ※指定管理料予定額(C)には消費税及び地方消費税に係る場合は、税額を含んだ額を記入すること。
 ※仕様書に記載の基準指定管理料は、目安となる金額ですので、参考にしてください。

(令和 年度)

【自主事業費】

(単位：千円)

費 目	内 訳 (金 額)	摘 要
収 入	(自主事業名や事業内容を記載すること)	
	収入計 (D)	
支 出		
	支出計 (E)	
自主事業収益 (D) - (E)		