

## 指定管理指定申請書提出時チェック表

1 参加資格を満たした上、添付漏れや後日修正等が無いよう、下記を参考に御確認の上、申請ください。

|    | 提出書類の名称                                                                       | 様式等             | チェック                     | 市                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------|
| 1  | 指定管理者指定申請書（1事業所の場合）                                                           | 別記様式            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|    | 指定管理者指定申請書（グループでの申請の場合）                                                       |                 |                          |                          |
| 2  | スポーツ公園指定管理者事業計画書                                                              | 別紙様式1           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | スポーツ公園管理用務の収支予算書                                                              | 別紙様式2           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | 当該法人の登記事項証明書                                                                  | 法人の場合           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|    | 当該団体代表者の身分証明書                                                                 | 非法人の場合          |                          |                          |
| 5  | 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類                                                         |                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6  | 法人税、消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書                                                 | 納税証明書           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|    | 市税（同市税が課税されていないもので市外に主たる事務所又は事業所を有するものにあつては、主たる事業所又は事業所の所在地の市町村民税）及び地方税の納税証明書 |                 |                          |                          |
| 7  | 前年度における貸借対照表、収支決算書、その他団体の財務状況を明らかにする書類                                        |                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）                                  |                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | 県内事業所に係る従業員名簿及び賃金台帳                                                           | その他、市長が必要と認める書類 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|    | グループで申請する場合は、グループ構成員表及び協定書（構成員の代表団体、役割分担、代金請求・受領団体等を明らかにした書類）                 |                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | 2次審査（プレゼンテーション審査）時にスライドを利用予定の場合、使用する資料一式                                      | スライドの一覧等        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

なお、申請書類提出後の資料の追加、修正及び差し替えは受け付けません。

### 2 指定管理者の選定について

#### （1） 1次審査（書類審査）

提出された書類を基に、書類不備の確認、選定項目及び審査内容に基づき、適否判定を行います。

こちらから、提出を求められた場合のみ、追加の提出・修正を認めます。

#### （2） 2次審査（プレゼンテーション）

1次審査で「適」と判断された申請者については、プレゼンテーションのご案内をいたします。提出された申請書類についての説明をお願いします。

ア 当日の追加資料の配布やスライドの利用は出来ません。

イ スライドを利用される場合は、申請時に申し出ること。

また、スライドのプレビュー一覧も申請時に提出をお願いします。