

様 式 集

東京都北区立堀船温水プール・堀船ふれあい館外 3 施設 指定管理者指定申請書類

令和 7 年 12 月

東京都北区立堀船温水プール・堀船ふれあい館外3施設
指定管理者指定申請 提出書類一覧

様式 No.	提出書類	提出媒体		
		紙	電子	
Ⅰ 指定申請に関するもの				
	1 a	施設設備図面閲覧申請書		○
	1 b	指定管理者指定申請に係る質問書		○
	1 c	公募参加表明書		○
	1－1	指定管理者指定申請書（原本）	○	
	1－2	誓約書		○
	1－3	共同事業体の構成団体一覧 ※共同事業体の場合		○
	1－4	共同事業体協定書兼委任状（原本） ※共同事業体の場合	○	
Ⅱ 申請法人（団体）の経歴等に関するもの				
	2－1	法人（団体）の事業経歴		○
	（様式自由）	法人（団体）代表者の履歴書		○
	2－2	役員・社員の構成		○
		法人登記簿謄本		○
		定款又は寄付行為		○
		印鑑証明書		○
	（様式自由）	法人（団体）運営の理念 ※過去３年間の国や地方公共団体における指名停止処分及び指定取消状況		○
	（様式自由）	過去３年分の決算書等（全体・各施設） ※法人税確定申告書（各種別表、勘定科目内訳書含む）の写し及び概況書、営業報告書、借入金残高証明書等、補助金、公的機関からの融資、寄付等		○
	（様式自由）	次年度の予算		○
	（様式自由）	所轄庁の指導検査における直近の指摘文書		○
		過去３年分の法人税の納税証明書、法人地方税の納税証明書及び消費税の納税証明書		○
	（様式自由）	土地の場所及び面積		○
	（様式自由）	土地、建物及び有価証券（株式数の記載含む）に関する時価情報		○
	（様式自由）	土地、建物に関する固定資産評価額		○
	（様式自由）	固定資産台帳		○
	（様式自由）	過去３カ年分の試算表		○
Ⅲ 運営実績等に関するもの				
	3－1	スポーツ施設・区民施設の運営状況（今までの実績）		○
	3－2	現在管理運営する施設の職員配置等、職員の採用・異動・退職の状況		○
	（様式自由）	現在管理運営している施設に関する資料 ※パンフレット可		○

様式 No.	提出書類	提出媒体	
		紙	電子
4	東京都北区立王子プール・谷端プール・桐ヶ丘プールの今後の経営改善計画書 ※引き続き同じ法人が運営する場合		○
5-1	東京都北区立堀船温水プール・堀船ふれあい館外3施設の管理運営の計画（職員体制）		○
5-2	（勤務体制）		○
5-3	（給与体系）		○
5-4	（職員給与費内訳）		○
5-5	（職員の確保・育成）		○
6	東京都北区立堀船温水プール・堀船ふれあい館外3施設の管理運営についての提案条件及び内容に対する取組		○
7-1	今後5年間の資金収支計画書（施設ごとの計画書）		○
7-2	今後5年間の資金収支計画書（全体の計画書） ※複数施設を代行する場合のみ		○
7-3	開設準備期間の資金計画書（堀船温水プール・堀船ふれあい館）		○
8	利用料金予定表		○
9	情報管理体制についての考え方		○
10	提案事業計画書		○
11	自主事業計画書		○
（様式自由）	引き継ぎのための並行運営期間の予算見積書		○
（様式自由）	引き継ぎのための並行運営期間の職員配置計画書		○
（様式自由）	引き継ぎのための並行運営期間の施設運営全般の引き継ぎに関する書類 ※現在、他施設の運営において使用しているマニュアル等がありましたら添付してください。		○

※提出書類作成上の留意点

1. 提出書類は、パンフレット等を除き原則として全てA4版（横書き）で作成してください。
2. 応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、応募書類等の内容が無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
3. 応募に関し必要な費用は、応募法人（団体）の負担とします。
4. 応募書類等における言語は日本語、単位はメートル法を使用することとします。
5. 取引金融機関が多数ある場合の預金残高証明書は、主要行（2行以上）の提出又は任意に作成した借入金の内容（使途、当初借入額、期限、レート、返済条件等）が分かる書類の提出で可とする。また、監査法人の監査を受けていれば、有価証券報告書での代用も可とする。
6. 区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。
7. 様式1-1及び様式1-4を除き、電子データ（正）（PDF形式、Excel）及び電子データ（副）（PDF形式）を提出してください。なお、電子データ（副）は、法人（団体）名および法人（団体）名の特定できる箇所を黒塗りにしてください。

8. 様式3-1～様式11については、以下にお示しするページ数で作成してください。

様式No.	枚 数
3-1	1 ページ（共同事業体の場合は各法人（団体）につき1 ページ）
3-2	1 ページ（共同事業体の場合は各法人（団体）につき1 ページ）
4	1 ページ
5-1	1 ページ
5-2	1 ページ（シフト表含む）
5-3	1 ページ
5-4	1 ページ
5-5	2 ページ以内
6	10 ページ以内
7-1	4 ページ以内（資金収支計画書1 ページ、各年度の算出根拠3 ページ以内）
7-2	4 ページ以内（資金収支計画書1 ページ、各年度の算出根拠3 ページ以内）
7-3	4 ページ以内（資金収支計画書1 ページ、算出根拠3 ページ以内）
8	2 ページ以内
9	2 ページ以内
10	2 ページ以内
11	2 ページ以内