（様式１）

香川国際交流会館　指定管理者指定申請書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川国際交流会館の指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。

　なお、香川国際交流会館指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実に相違ないことを確約します。

（添付書類）

　１　事業計画書

　２　定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類

　３　直近の法人の登記事項証明書（正本については写し不可）

　４　法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類

　５　労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）

６　役員名簿（役職、氏名、性別、現住所及び生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、

経営者等の氏名には必ずふりがなを付すこと。）

　７　決算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表）直近３年分

　８　直近の香川県の県税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県指定様式）（正本については写し不可）

９　直近の法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書　その３の３（法人）その３の２（個人））（正本については写し不可）

10　同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類（実績がある場合のみ）

11　誓約書（申請資格及び申請条件並びに申請書等の記載事項に関するもの）（様式６）

（様式２）

香川国際交流会館事業計画書

１　法人等の概要

（単独の法人等で申請する場合）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
| 担　当　者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

（複数の法人等で共同して申請する場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループの名称 | | |  |
| 代表する法人等 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 構成員 | 法人等の名称 | |  |
| 本店又は主たる事務所の所在地 | |  |
| 代表者の氏名 | |  |
| 資本金又は基本財産等 | |  |
| 従業員数 | |  |
| 主な事業内容 | |  |
| 県内の事業所  （本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載） | 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 責任者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者 | 職氏名 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

※　記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。

※　各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙（様式任意）を添付してください。

（様式２－２）

誓　　　約　　　書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

　香川国際交流会館の指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

　１　各構成員は、香川国際交流会館の指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

　２　構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、あらかじめ香川県及び当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。

　３　構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

|  |  |
| --- | --- |
| 代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名 |

※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

（様式２－３）

委　　　任　　　状

令和　年　月　日

香川県知事　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |
| 構成員 | 所在地  法人等の名称  代表者の氏名  ㊞ |

　　私は、次の名称をグループ名とし、また、次の法人等を代表団体として、香川国際交流会館指定管理者の申請手続に関する権限を委任します。

|  |  |
| --- | --- |
| 受任者  代表する法人等 | 所在地  法人等の名称  代表者名  ㊞ |
| グループ名 |  |

　※　複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※　記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

（記載上の注意）　以下の項目について、用紙はＡ４判、書式は自由とします。

２　公の施設の管理運営に係る基本方針

施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る基本方針（利用者の平等な利用の確保に関する考え方を含む。）を簡潔にまとめてください。

３　指定期間内の年度ごとの収支計画 【様式７】

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を記載してください。

４　管理運営体制（組織の体制、人員の確保、雇用計画等）

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してください。

(1)組織図

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

(2)雇用職員に関する事項

組織図に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください。

1. 就業条件（勤務時間、休日設定等）
2. 職務分担及び職務内容
3. 雇用関係（常勤・非常勤･アルバイト等）
4. 経歴、業務経験や専門的知識・技術の有無、国際交流活動・業務歴、外国語能力の水準
5. 雇用予定者が未定の場合、採用の考え方
6. 従業員に係る人材育成及び研修計画

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和8年度の研修の開催計画等について記載してください。

(3)業務の一部において委託を予定している場合の状況（清掃･設備管理等）

①委託を行う業務内容

②委託を行う理由

③委託先又は委託先選定時期･方法

④委託先の選定理由又は選定時期･方法の考え方

５　施設の維持管理に関する事項

(1)維持管理業務の内容及び実施時期

(2)維持管理水準の考え方

(3)施設の損傷、毀損に関する考え方

６　施設の利用に関する事項

1. 有料施設の利用料金の設定方法及び増収策
2. 利用者に対するサービス向上策
   1. 許可施設の利用に関するもの
   2. その他利用者に対するサービス向上に関するもの
3. 利用者への対応
   1. 苦情対応や施設内における秩序維持の方法
   2. 利用者からの意見の聴取及びその反映方法
4. 施設の利用促進策
   1. 利用促進に対する考え方
   2. 広報、宣伝・誘致、利用促進等の具体策

７　事業の実施に関する事項

(1)国際交流等に関する情報の収集・提供方法

(2)図書閲覧室の運営方法

(3)交流談話室活用事業

　①交流会開催事業の概要

　②交流談話室活性化のためのイベントの概要

８　自主事業等に関する事項

(1)利用者へのサービス業務の内容

(2)サービスに対する考え方

９　広報及び利活用促進に関する事項

(1)広報及び利活用促進に関する考え方

(2)広報及び利活用促進の手段

10　利用者ニーズの把握等に関する事項

(1)利用者ニーズの把握に関する考え方・方法と対応

(2)利用者からの苦情への対応方法・体制

11　利用者の安全対策に関する事項

(1)通常時の安全対策措置の内容と実施体制

(2)災害・事故等、緊急時の対応方法と実施体制

12 危機管理体制の構築

　 危機管理体制の構築・確保策

13 業務に関する秘密保持の方法

　 指定管理業務にかかる秘密保持の確保策

14 環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項

　 環境配慮に向けた考え方、取組み

15　県や市町、国際交流団体等との連携に対する考え方

県や市町、国際交流団体等との連携についての考え方

16　個人情報の保護に関する事項

(1)個人情報の保護に対する考え方

(2)個人情報の保護対策

17　地域経済の活性化や県内からの雇用確保等に関する事項

(1)県内からの雇用確保について（地元への雇用機会の創出に関する考え方等）

(2)物品・役務の調達における県内事業者への発注予定等

（様式３）

現地説明会申込書

令和　年　月　日

香川県総務部知事公室国際課長　殿

法人等名

代表者

担当者

電話番号

Ｅ-mail

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 参加予定者（職・氏名） | 備　　　考 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 | 名 |

（様式４）

香川国際交流会館指定管理者の募集に関する質問書

令和　　年　　月　　日

香川県総務部知事公室国際課長　殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 募集要項の該当項目 |  |
| 内　　　　容 |  |

　※　質問事項は、様式１枚につき１項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

（様式５）

取下書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

香川国際交流会館の指定管理者としての指定について、令和○年○月○日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

（様式６）

誓約書

令和　年　月　日

香川県知事　殿

（申請者）

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

香川国際交流会館の指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

記

１　香川国際交流会館指定管理者募集要項「３　申請資格・条件　（１）申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「（２）申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。

２　香川国際交流会館指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実に相違ないこと。

（様式７）

指定期間内の年度ごとの収支計画

1. 収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  経費名 | ８年度 | ９年度 | １０年度 | １１年度 | １２年度 | 合計 | 備考 |
| 利用料収入 |  |  |  |  |  |  |  |
| その他収入 |  |  |  |  |  |  |  |
| 計（A） |  |  |  |  |  |  |  |

1. 管理運営費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度  経費名 | ８年度 | ９年度 | １０年度 | １１年度 | １２年度 | 合計 | 備考 |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費交通費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 備品購入費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 修繕費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 手数料費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 賃借料費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 保険料費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 負担金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 計（B） |  |  |  |  |  |  |  |
| 差引（B）-（A）  〈県負担算定基礎〉 |  |  |  |  |  |  |  |

注1：備考欄には積算根拠等を記入してください。別紙可（但し、A4サイズ）

注2：消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

注3：収入支出の項目は適宜変更してください。