

様式集 (千葉県緑区鎌取コミュニティセンター 指定管理者 指定申請書類)

1 指定申請書関係

【全応募者共通】

	提出書類	用紙等
1	指定管理者指定申請書	千葉県コミュニティセンター設置管理条例施行規則第14号様式第11号
2	<p>指定申請の日に属する事業年度の前3事業年度における以下の計算書類等</p> <p>※ 成立の日から3事業年度を経過していない場合は、成立後全ての計算書類等及び成立の日における貸借対照表又は財産目録を提出してください。</p> <p>(1) 事業報告 (作成している場合のみ)</p> <p>(2) 貸借対照表</p> <p>(3) 損益計算書、収支計算書その他これらに類する書類</p> <p>(4) 株主資本等変動計算書、社員資本等変動計算書、剰余金処分案又は損失処理案 (作成している場合のみ)</p> <p>(5) 個別注記表 (作成している場合のみ。作成していない場合は、注記を記載した計算書類を提出)</p> <p>(6) 事業報告及び計算書類に係る附属明細書 (作成していない場合は、代替書類を提出)</p>	<p>写し</p> <p>写し</p> <p>写し</p> <p>写し</p> <p>写し</p> <p>写し</p>
3	<p>直近の法人税の確定申告書のうち、別表一(一)及び別表四(法人税の申告義務がある場合のみ)</p> <p>※ 別表一(一)については税務署受付印のあるものを提出してください。</p> <p>※ 電子申告の場合は法人税の確定申告を受け付けた旨の税務署からの受信完了通知(メール詳細)を添付してください。</p>	写し
4	定款、規約その他これらに類する書類 (有限責任事業組合の場合は、組合契約書)	写し
5	登記事項証明書 (法人格のある団体又は有限責任事業組合の場合のみ)	写し可
6	役員名簿 (代表者又は管理者の定めがある場合の代表者又は管理人を含む。)	申請用様式第1号
7	団体の概要	申請用様式第2号
8	<p>納税証明書等</p> <p>(1) 市税完納及び特別徴収に関する証明書</p> <p>※ 収めるべき市税又は特別徴収義務がない場合であっても、納めるべき市税がないこと及び特別徴収未実施が認められることについて証明書が発行されますので、必ず請求してください。なお、何らかの事情により本証明書が発行されない場合は、調査同意書を提出してください。(「新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律」第3条又は「地方税法」附則第59条による猶予(以下、「特例猶予」という。)を受けている場合は、調査同意書とあわせて、納税の猶予許可通知書の写しを提出してください。特例猶予を受けている場合でも、特別徴収に関する事項の証明は提出してください。)</p> <p>(2) 法人税並びに消費税及び地方消費税について未納税額のないことの証明書 (税務署発行の納税証明書その3の3)</p> <p>※ 証明書交付日までに納期が到来している全事業年度分について、税務署で証明を受けたものを提出してください。また、免税事業者(税額のない者)についても、「未納の</p>	<p>写し可</p> <p>※申請用様式第3号</p> <p>写し可</p>

	税額がないこと」の証明書が発行されるので必ず提出してください。特例猶予を受けている場合は、証明書の提出に代えて、納税の猶予許可通知書の写しを提出してください。	
9	印鑑証明書	写し可
10	労働条件チェックリスト ※ チェックリスト上【×】の項目に該当しても、労働関係法令違反に該当しない場合は、関係機関に確認の上、労働関係法令遵守に係る申出書を提出してください。	申請用様式第4-1号 ※申請用様式第4-2号
	提出書類	用紙等
11	障害者雇用に関する資料	
	(1) 障害者雇用状況報告書（本年6月1日現在） ※ 公共職業安定所に提出したものを提出してください。本書類の提出義務がない場合は、障害者雇用状況報告等に係る申出書を提出してください。	写し ※申請用様式第5号
	(2) 障害者雇用納付金申告書、障害者雇用調整金及び在宅就業障害者特例調整金支給申請書（指定申請の日に属する年度及び前年度申告・申請分） ※ 公共職業安定所又は独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構に提出したものを提出してください。本書類の提出義務がない場合は、障害者雇用状況報告等に係る申出書を提出してください。	写し ※申請用様式第5号
	(3) 障害者雇用納付金の領収証書（支払義務がある場合のみ）	写し
12	指定申請に係る誓約書	申請用様式第6号

※ 1 「指定管理者指定申請書」を除き、共同事業体の場合は全ての構成員、事業協同組合等の場合は組合及び全ての担当組員、有限責任事業組合の場合は組合及び全ての組員について提出してください。

※ 各証明書類は、指定申請書提出日から3か月以内に発行されたものを提出してください。

【共同事業体の場合】

	提出書類	用紙等
12	共同事業体構成員表	申請用様式第7-1号
13	委任状（共同事業体構成員用）	申請用様式第8号
14	構成員間での契約書等 ※ 代表者企業・団体及び責任割合の規定があるものを提出してください。	写し可

【事業協同組合等の場合】

	提出書類	用紙等
12	事業協同組合等構成員表 ※ 業務を行う「担当組員」を明記してください。	申請用様式第7-2号

【有限責任事業組合の場合】

	提出書類	用紙等
12	有限責任事業組合構成員表	申請用様式第7-3号

2 提案書関係

	提出書類	用紙等
1	提案書一式 ※ 表紙と目次を作成してください。	提案書様式第1号から 提案書様式第27号まで

3 その他

	提出書類	用紙等
1	説明会参加希望届	関係様式第1号

2	募集要項等に関する質問書	関係様式第2号
3	提案書作成に関する質問書	関係様式第3号
4	指定申請の取下申出書	関係様式第4号