

日野こもれび納骨堂

指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 1 提出書類は、本表紙の□欄に確認した旨のレ印を記入し、各書類にはページ数及びインデックスを付けてください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には「ア」から順に並べ、原本を1部、写しを5部及び応募団体が特定できないようにしたうえでファイルに綴じた写しを8部を提出してください。また併せて、パンフレットや財務書類を含めた応募書類一式（応募団体が特定できないようにしたものを含む）を格納したCD-R1部を提出してください。なお、写しの書類のうち応募団体が特定できない写し8部と写し4部についてはファイル綴りとし、写しの残り1部についてはファイルやステープラー等で留めず、クリップ留めで提出してください。
- 4 事業計画書（様式2）においては、業務の工夫等について、具体的に記載してください。

| 団体名 | | |
|--------------------------|---|-------|
| 確認欄 | 提出書類名 | ページ番号 |
| <input type="checkbox"/> | 日野こもれび納骨堂 指定管理者の応募関係書類（表紙） | |
| <input type="checkbox"/> | ア 指定申請書（様式1） | 1 |
| <input type="checkbox"/> | イ 事業計画書（様式2） | 2 |
| <input type="checkbox"/> | ウ 指定管理料提案書及び収支予算書（様式3） | 3 |
| <input type="checkbox"/> | エ 賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書（様式 賃-1） | |
| <input type="checkbox"/> | オ 団体の概要（様式4） | 4 |
| <input type="checkbox"/> | ※共同事業体の場合 オ-a 共同事業体の結成に関する申請書（様式4-2） | 4-2 |
| <input type="checkbox"/> | ※共同事業体の場合 オ-b 共同事業体連絡先一覧（様式4-3） | 4-3 |
| <input type="checkbox"/> | ※中小企業等協同組合の場合 オ-c 事業協同組合等構成員表（様式4-4） | 4-4 |
| <input type="checkbox"/> | カ 申請団体役員名簿（様式5） ※県警照会用エクセルファイルも併せてご提出ください。 | 5 |
| <input type="checkbox"/> | キ 欠格事項に該当しない宣誓書（様式6） | 6 |
| <input type="checkbox"/> | ク 定款、規約その他これらに類する書類 | 7 |
| <input type="checkbox"/> | ケ 法人の登記事項証明書 | 8 |

| | | |
|--------------------------|---|------|
| <input type="checkbox"/> | コ 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書（様式自由）【※1】 | 9 |
| <input type="checkbox"/> | サ 直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等（任意団体においては、これらに類する書類）【※2】 | 10 |
| <input type="checkbox"/> | シ 税務署発行の納税証明書「その3の3」（法人税・消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書） | 11 |
| <input type="checkbox"/> | ス 横浜市税の納付状況調査の同意書（様式7） | 12 |
| <input type="checkbox"/> | セ 法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（様式8） ※該当の場合のみ | 13 |
| <input type="checkbox"/> | ソ 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 | 14-1 |
| <input type="checkbox"/> | タ 健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 | 14-2 |
| <input type="checkbox"/> | チ 厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等 | 14-3 |
| <input type="checkbox"/> | ※ 加入の必要がないため、ソ・タ・チのいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式9） | 14-4 |
| <input type="checkbox"/> | ツ 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類（就業規則、給与規定等） | 15 |
| <input type="checkbox"/> | テ 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要がわかるもの | 16 |

【※1】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、各1年度前の書類）

<団体の事業年度が4月から3月までの場合>

令和4年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和3年度の収支計算書及び事業計画書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和3年度の収支予算書及び事業計画書並びに令和2年度の収支計算書及び事業計画書）

【※2】 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度まで、直近3か年度分の貸借対照表、財産目録、損益計算書等（任意団体においては、これらに類する書類）

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、各1年度前の書類）

<団体の事業年度が4月から3月までの場合>

令和3年度・令和2年度・令和元年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書

（提出日時時点で前年度の決算が確定していない場合は、令和2年度・令和元年度・平成30年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書）

(様式1)

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

(申請先)

横浜市長

所在地

申請者 団体・法人名

代表者氏名

次の墓地又は納骨堂の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

(施設名) 日野こもれば納骨堂

(注意)申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(A4)

(様式2-1)

事業計画書

1 法人の状況

(1) 法人の理念・基本方針・財務状況

法人の理念・基本方針・財務状況、及び公の施設の管理運営実績（公営墓地及び公営納骨堂は除く）について記載してください。

ア 法人の理念・基本方針・財務状況

イ 公の施設の管理運営実績（公営墓地及び公営納骨堂は除く）

(様式2-2)

事業計画書

1 法人の状況

(2) 応募理由

日野こもれば納骨堂の設置目的や役割・特徴を踏まえつつ、応募理由（実現したい内容）について記載してください。

ア 日野こもれば納骨堂の設置目的や役割・特徴

イ 応募理由（実現したい内容）

(様式2-3)

事業計画書

2 管理体制

(1) 管理の体制

日野こもれび納骨堂の管理運営とサービスを展開するための執行体制を構築し、スタッフの人数や雇用形態（正規・嘱託・パート等）など、管理運営における具体的な体制を記載してください。

ア 管理運営体制の基本方針

イ 管理運営の執行体制

ウ 墓参期等の繁忙期における執行体制

(様式2-4)

事業計画書

2 管理体制

(2) 緊急、災害時等の危機管理対策

緊急、災害時における危機管理について、災害時等に対する事前の対応策及び災害時における基本的な方針及び具体的な対応策を記載してください。

ア 緊急、災害時の危機管理対策の基本的な考え方

イ 災害時等に対する事前の危機管理対応策

ウ 災害時等における対応策

(様式2-5)

事業計画書

2 管理体制

(3) 個人情報の保護管理

個人情報の保護管理における基本方針及び具体的な対応策を記載してください。

ア 個人情報の保護管理における基本方針

イ 個人情報の具体的な管理方法

ウ 個人情報保護を徹底するための措置や取り組み

(様式2-6)

事業計画書

3 施設の運営

(1) 施設運営の基本方針

施設運営における基本方針及び運営項目とその考え方を記載してください。

ア 施設運営の基本方針

イ 施設運営の項目とその考え方

(様式2-7)

事業計画書

3 施設の運営

(2) 管理の質、利用者サービス向上の取組

管理に関する本市との調整を円滑に進めるとともに、利用者（使用者や墓参者など※）へのサービスの向上策について、具体的な考え方などを記載してください。

※「使用者」とは、納骨堂の使用許可を受けた使用者、「墓参者」は、「使用者」に限らず墓参する方として記載してください。

ア 利用者への業務の取り組みやサービス向上策

イ 納骨堂及び隣接する日野公園墓地利用者へのサービス向上策

(様式2-8)

事業計画書

3 施設の運営

(3) 市民協働の取組

市民参加の促進や地域との連携等における考え方などを記載してください。

市民参加の促進や地域との連携等についての施策

(様式2-9)

事業計画書

3 施設の運営

(4) 自主事業の取組

利用者（使用者や墓参者など）へのサービスの向上や管理運営を円滑に実施するため、業務基準以外の業務提案を具体的に記載してください。

ア 利用者（使用者や墓参者など）へのサービスの向上のための業務提案

イ その他の企画、提案事項

(様式2-10)

事業計画書

3 施設の運営

(5) 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への対応
自己評価等における取り組み方法を具体的に記載してください。

ア 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情への対応

イ 自己評価、利用者ニーズ・要望苦情の結果の分析や評価方法、措置方法

ウ その他、企画、提案事項

(様式2-11)

事業計画書

3 施設の運営

(6) 環境への配慮、市内企業優先発注など、本市の重要施策を踏まえた取組
本市の重要施策を踏まえた取組を具体的に記載してください。

ア 本市の重要施策を踏まえた取組

イ その他、企画、提案事項

(様式2-12)

事業計画書

4 施設の維持管理

(1) 施設管理の基本事項

施設の維持管理における基本的な考え方、執行体制、施設水準を維持するための取組などを記載してください。

ア 維持管理の基本的な考え方

イ 維持管理の執行体制

ウ 施設水準の維持、向上に向けた取組

(様式2-13)

事業計画書

4 施設の維持管理

(2) 植栽等の適正管理

樹木や草花、芝生などの植栽について、適正かつ利用者サービス向上のための具体的な管理方法を記載してください。

ア 植栽管理の基本的な考え方

イ 各植栽別の維持管理計画

ウ 植栽管理において特に留意すべき事項や独創的な管理提案

(様式2-14)

事業計画書

4 施設の維持管理

(3) 建築物、工作物の適正管理

建築物、自動納骨機械及び管理区域内の工作物等について、適正かつ利用者サービス向上のための具体的な管理方法を記載してください。

ア 建築物の維持管理計画

イ 自動納骨機械及び管理区域内の工作物等の維持管理計画

ウ 維持管理において特に留意すべき事項や独創的な管理提案

(様式2-15)

事業計画書

4 施設の維持管理

(4) 施設の安全対策

施設の安全対策や防犯対策及び不法行為への対応策について、具体的な対策方法を記載してください。

ア 施設の安全対策

イ 施設の防犯対策

ウ 不法行為への対応策

(様式2-16)

事業計画書

5 管理経費

(2) コスト削減策

効率的な運営に向けた取組やコスト削減の具体的な方策について記載してください。

ア 効率的な運営に向けた取組

イ コスト削減の具体的な方策

(様式2-17)

事業計画書

6 公営墓地又は公営納骨堂の管理実績

(1) 施設等の管理実績

公営墓地又は公営納骨堂の管理運営実績について記載してください。

ア 公営墓地又は公営納骨堂の管理運営実績

(様式4)

団体の概要

共同事業体名： _____

(共同事業体でない場合は、上記の部分を空欄にするか削除して下さい)

(令和〇年〇月現在)

| | | | | |
|--------------------------------|--|-------|---------------|-------|
| (ふりがな) 団体名 | () | | | |
| 所在地 | 〒 ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつては代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式7同意書による)に使用します)。 | | | |
| 設立年月日 | 年 月 | | | |
| 沿革 | | | | |
| 事業内容等 | | | | |
| 財政状況 (※直近3 か年の事業 年度分) | 年度 | 令和3年度 | 令和2年度 | 令和元年度 |
| | 総収入 | | | |
| | 総支出 | | | |
| | 当期収支差額 | | | |
| | 次期繰越収支差額 | | | |
| 連絡担当者 | 【氏名】 【電話】 【E-mail】 | | 【所属】 【FAX】 | |
| 特記事項 | | | | |

(様式4-2)

共同事業体の結成に関する申請書

横浜市長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

⑩

日野こもれび納骨堂の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の結成に関する協定書

| | | |
|--|------------|--|
| 共同事業体の 目的 | | |
| 共同事業体の 名称 | | |
| 共同事業体の 事務所所在地 | | |
| 共同事業体の 構成団体（代表 団体も構成団体 として記載する こと） | 所在地 団体名 | |
| | 所在地 団体名 | |
| | 所在地 団体名 | |
| 共同事業体の 代表団体 | 所在地 団体名 | |

(裏面あり)

| | |
|--------------------------|---|
| 代表団体の権限 | <p>1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、横浜市との関係において共同事業体を代表する権限</p> <p>2 経費の請求及び受領に関する権限</p> <p>3 契約に関する権限</p> |
| 共同事業体の結成及び解散 | <p>当共同事業体は、平成 年 月 日に結成し、指定期間終了後3か月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。</p> |
| 共同事業体の業務遂行及び債務の履行についての責任 | <p>各構成団体は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債務の履行に関し、連帯して責任を負います。</p> |
| 権利義務の譲渡制限 | <p>本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはありません。</p> |
| 協議事項 | <p>この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。</p> |

(備考) 共同事業体の構成団体が3者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

年 月 日

代表団体 所在地
 団体名
 職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
 団体名
 職・氏名 ⑩

構成団体 所在地
 団体名
 職・氏名 ⑩

(様式4-3)

共同事業体連絡一覧

共同事業体名 _____ .

[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 | |
| E-mail | | | |

[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 | |
| E-mail | | | |

[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 | |
| E-mail | | | |

(様式 4 - 4)

事業協同組合等構成員表

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 1 事業協同組合等 | |
| 所在地 名称 代表者名 | ⑩ |
| 担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail | FAX |
| 役割分担： | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 2 担当組員 | |
| 所在地 名称 代表者名 | ⑩ |
| 担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail | FAX |
| 役割分担： | |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 3 担当組員 | |
| 所在地 名称 代表者名 | ⑩ |
| 担当者 氏名 所属 所在地 電話 E-mail | FAX |
| 役割分担： | |

(裏面あり)

| 4 担当組合員以外の組合員 | | |
|---------------|---|--------|
| 所 名 | 在 | 地 称 |
| 所 名 | 在 | 地 称 |
| 所 名 | 在 | 地 称 |
| 所 名 | 在 | 地 称 |
| 所 名 | 在 | 地 称 |
| 所 名 | 在 | 地 称 |

(備考) 指定管理者としての業務を行う組合員は、すべて「担当組合員」として記載してください。

記入欄が足りない場合は、本様式に準じた様式を作成してください。

(様式6)

欠格事項に該当しない宣誓書

年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)
所在地
法人等名

代表者氏名

当団体は、日野こもれび納骨堂の指定管理者への応募に際し、応募資格を満たすとともに次の欠格事項に該当しないことを宣誓します。

《欠格事項》

- 1 法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していること
- 2 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入への必要があるにもかかわらず、その手続きを行っていないもの。
- 3 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中であること
- 4 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたものであること
- 5 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていること
- 6 選定委員が、応募しようとする団体の経営または運営に直接関与していること
- 7 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること
- 8 2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受けていること（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと）

(様式 7)

横浜市税の納付状況調査の同意書

年 月 日

横浜市長

所在地
団体名
代表者氏名

<横浜市税の手続きにおいて、通知等送付先の登録が
上記所在地と異なる場合は、下記もご記入ください>
通知等送付先

当団体は、横浜市の指定管理者応募時及び指定管理者選定後指定期間内に毎年 1 回横浜市が以下の市税納付状況調査を行うことに同意します。

- (1) 市民税・県民税（特別徴収分）
- (2) 市民税・県民税（普通徴収分）
- (3) 法人市民税
- (4) 事業所税
- (5) 固定資産税・都市計画税（土地・家屋）
- (6) 固定資産税（償却資産）
- (7) 軽自動車税

【横浜市からのお知らせ】

横浜市の複数の施設において指定管理者となられている場合又は指定管理者となられるため応募される場合には、調査結果を各施設所管課において共有させていただきますのでご了承ください。

<該当がある場合は、できれば下記にもご記入ください>

■法人市民税 賦課コード（領収証書の法人番号）

※横浜市内に本店又は営業所があり、課税されている方は、できればご記入ください。

| | |
|--|--|
| 申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」） | |
| 法人番号 ※「法人市民税申告書」又は「領収証書」に記載されている法人番号を入力してください（例：「20-10001」） | |

■横浜市事業所税 賦課コード

※横浜市内に本店、営業所及び支店等があり、課税されている方は、できればご記入ください。（資産割：市内の事業所床面積の合計が 1,000m² 以下であるときは課税されません。従業者割：市内の事業所等の従業者数が 100 人以下であるときは課税されません。） ※県の事業税ではありません。

| | |
|--|--|
| 申告区※区名を記入してください（例：「鶴見区」） | |
| 整理番号 ※「事業に係る事業所税申告書」又は「領収証書」に記載されている整理番号を記入してください（例：「20-10001」） | |

(様式8)

法人税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書

年 月 日

横浜市長

所在地

団体名

代表者氏名

当団体は、法人税法第4条第1項及び地方税法第296条第1項に規定する収益事業等を、直近5か年の事業年度において実施していないことを宣誓します。

(様式9)

労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書

年 月 日

横浜市長

所在地
団体名
代表者氏名

日野こもれび納骨堂の指定管理者選定にあたり、以下の内容について申し出いたします。

1. 労働保険（労災保険・雇用保険）について、以下の理由により加入の必要はありません。

(1) 労災保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇労働基準監督署〇〇課 ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

(2) 雇用保険について

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、

令和（ ）年（ ）月（ ）日、

（ 確認先機関名を記載（所管課名まで）。例：〇〇公共職業安定所〇〇課 ）に、

（電 話 ・ 訪 問）により確認しました。

□ 2. 健康保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
(確認先機関名を記載 (所管課名まで)。例：〇〇年金事務所〇〇課) に、
(電 話 ・ 訪 問) により確認しました。

□ 3. 厚生年金保険について、以下の理由により加入の必要はありません。

理由：

なお、上記の理由により加入の必要がないことについては、
令和（ ）年（ ）月（ ）日、
(確認先機関名を記載 (所管課名まで)。例：〇〇年金事務所〇〇課) に、
(電 話 ・ 訪 問) により確認しました。

※ 該当する□欄にチェックのうえ、必ず「理由」も記載すること。

今後、記載した内容などが変更となり、雇用保険等の加入義務が生じた場合には、直ちに加入手続きを行うとともに、横浜市に対して報告を行います。

【問合せ先】

○労災保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（労働基準監督署）所在地一覧」
をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○雇用保険について

厚生労働省のホームページより、「都道府県労働局（公共職業安定所）所在地一覧」
をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

○健康保険・厚生年金保険について

日本年金機構のホームページより、「全国の相談・窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

(様式 10)

辞 退 届

年 月 日

(申請先)
横浜市長

(申請者)

団体・法人名

所在地

代表者名

日野こもれび納骨堂指定管理者の申請を取り下げます。

担当者連絡先

| | | | |
|-------------|--|-------|--|
| ふりがな 氏 名 | | | |
| 部署・職名 | | | |
| 電話番号 | | F A X | |

(様式 11)

日野こもれび納骨堂指定管理者
応募説明会（現地見学会）参加申込書

年 月 日

団体・法人名

所在地

ふりがな
担当者氏名

所属・職名

電話番号

FAX

E-mail

5月26日（木）に開催される指定管理者応募説明会（現地見学会）への参加を、次のとおり申し込みます。

| | |
|--------|--|
| 団体・法人名 | |
| 参加者氏名 | |
| | |

* この申込書は、前日の午後5時までに、健康福祉局環境施設課までFAXかE-mailで提出してください。

【環境施設課 FAX】 045-664-6753

【環境施設課 メールアドレス】 kf-kankyo@city.yokohama.jp

* 当日は、公募要項、業務の基準等の資料は配布いたしませんので、横浜市のホームページから資料をお刷の上、お持ちください。

【ホームページアドレス】 <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/hinokomorebi-2shitei.html>

(様式 12)

質 問 書

年 月 日

団体・法人名
所在地
ふりがな
担当者氏名
所属・職名
電話番号
FAX
E-mail

日野こもれび納骨堂指定管理者の公募について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問内容

| | |
|----|--|
| 項目 | 【資料名】： 公募要項 ・ 業務の基準 ・ その他 () 【ページ・項目】： |
| 内容 | |

- ※ 質問期間は、令和4年5月26日（木）午前9時から5月27日（金）午後5時までです。
- ※ 質問事項は、本様式1枚につき1問とし、明瞭、簡潔に記載してください。
- ※ E-mail に添付して送付される際に、開封確認等で着信を確認してください。
- ※ 質問に対する回答は、令和4年6月3日（金）から横浜市ホームページに掲載する予定です。
- ※ 【ホームページアドレス】 <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kyoso/public-facility/kaku-katsuyou/kenko/list/hinokomorebi-2shitei.html>

賃金水準スライドの対象となる人件費に関する提案書

団体名 _____

1 基礎単価

| 雇用形態 | 基礎単価 (円) |
|---------|----------|
| 正規雇用職員等 | |
| 臨時雇用職員等 | |

※ 一人一年あたり

2 配置予定人数

| 雇用形態 | 配置予定人数 (人) | | | | |
|---------|------------|-------|-------|-------|-------|
| | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 |
| 正規雇用職員等 | | | | | |
| 臨時雇用職員等 | | | | | |

3 人員配置の理由 (雇用形態内での職種分けや年度による配置予定人数の増減等)

(記入例)

正規雇用職員について○年度のみ配置人数が多いのは、区制100周年に合わせて通年で様々なイベントを行うために、人員を増やして対応しようと考えているためです。

臨時雇用職員について前半の3年度に比べて残りの2年度の人数が少ないのは、職員のノウハウが蓄積されることにより業務が効率化され、配置人数もスリム化できると考えているためです。

● 指定管理料提案書兼収支予算書（様式3）の記入方法

（様式3-1）から（様式3-3）について
令和5年度から令和9年度までの各年度について記入してください。

令和 年度収支予算書 (兼指定管理料提案書)

I. 指定管理料

(単位：千円)

| | | |
|-------------------------------|----------|---|
| 提案額 (a) | 0 | 指定管理料 [A] と同額。(自動入力されます) ※指定上限額 (b) の範囲内で提案してください。 |
| ※指定上限額 (b) | 60,600 | |
| 差引 (a) - (b) | ▲ 60,600 | |
| 提案額の区指定上限額に対する割合 (a) / (b) | 0.0% | |

II. 令和 年度収支予算書 (総括表)

1 収入の部

| 項目 | 合計金額 (単位：千円) | 備考 |
|-----------------------------|-----------------|----------|
| 指定管理料 [A] | | |
| 駐車場運営による収入 [B] | | |
| 自主事業収入 [C] | | |
| 雑入 [D] | | |
| 収入合計【ア】 ([A]+ [B]+[C]+ [D]) | 0 | 施設運営収入の計 |

2 支出の部

| 項目 | 合計金額 (単位：千円) | 備考 |
|-------------------------|-----------------|------------|
| 人件費 [a] | | |
| 施設管理経費① (建物管理等) [b] | | |
| 施設管理経費② (駐車場運営等その他) [c] | | |
| 公租公課 [d] | | |
| 事務経費 [e] | | |
| 小計【ウ】 ([a] ~ [e]) | | 施設管理運営経費の計 |

※金額は、消費税及び地方消費税 (10%) 込みの額を記載してください。

令和 年度収支予算書

1 収入の部内訳 (指定管理料除く)

(単位：千円)

| 項目 | 内容等 | 金額 | 備考 |
|------------|-----|-----|---------|
| 指定管理料 | | [A] | |
| 駐車場運営による収入 | | ア | |
| | | イ | |
| | 小計 | [B] | ア～イ |
| 自主事業収入 | | ウ | |
| | | エ | |
| | | オ | |
| | | カ | |
| | | キ | |
| | 小計 | [C] | ウ～キ |
| 雑入 | | ク | |
| | | ケ | |
| | | コ | |
| | | サ | |
| | | シ | |
| | 小計 | [D] | ク～シ |
| 合計 | | | [A]～[D] |

【駐車場運営収入に係る最低保証金額及び分配率の提案】

駐車場運営収入に係る最低保証金額と収入見込額を上回る収入が生じた場合の市に納める分配率等を記載してください。

| | |
|---------|-----|
| 最低保証金額 | 円/年 |
| 分配率 | % |
| 分配率の考え方 | |

※金額は、消費税及び地方消費税（10%）込みの額を記載してください。

令和 年度収支予算書

2 支出の部内訳

(単位：千円)

| | 項 目 | 内 容 等 | 金 額 | |
|------------------------|-------------------|-------|-----|---------|
| 人件費 | 常勤職員 | | ア | |
| | 非常勤職員 | | イ | |
| | 小 計 | | [a] | ア～イ |
| 施設管理経費① (建物管理等) | 建物管理 | | ウ | |
| | 屋外清掃・管理 | | エ | |
| | 警備 | | オ | |
| | 一般施設管理 | | カ | |
| | 植栽管理 | | キ | |
| | 自動納骨機械管理 | | ク | |
| | 小 計 | | [b] | ウ～ク |
| 施設管理経費② (駐車場運営等その他) | 駐車場設備設置 | | ケ | |
| | 駐車場管理運営 | | コ | |
| | その他 | | サ | |
| | 小 計 | | [c] | ケ～サ |
| 公租公課 | | | [d] | |
| 事務経費 | (労務、経理、契約、職員研修など) | | [e] | |
| 合計 | | | | [a]～[e] |

※金額は、消費税及び地方消費税込（10%）込みの額を記載してください。

※公租公課欄には、仕入税額控除後の消費税及び地方消費税見込額、その他税額を記載してください。

(様式 3 - 4)

単独団体名・共同事業体名

引継ぎ費用予算書

(単位：千円)

| 項 目 | 内 容 等 | 金 額 |
|---------|-------|---------|
| | | ア |
| | | イ |
| | | ウ |
| | | エ |
| | | オ |
| 合計 (a) | | [ア]~[オ] |
| 上限額 (b) | | |
| 差引 | | |

※金額は、消費税及び地方消費税込（10%）込みの額を記載してください。