

春日まちづくり支援センター指定管理者申請書類一覧

1 申請書類一覧

- (1) 春日まちづくり支援センター指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 春日まちづくり支援センター事業計画書（様式第1-1号）
- (3) 春日まちづくり支援センター収支計画書（様式第1-2号）
- (4) 団体に関する書類
 - ア 団体の概要（経営理念、事業経歴等）
 - イ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類（最新のもの）
 - ウ 役員の構成（最新のもの）
 - エ 予算書・事業計画書等（申請日の属する事業年度のもの）
 - オ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
 - カ 貸借対照表（過去1か年分）
 - キ 損益計算書又はこれに類する計算書類及び附属資料（過去1か年分）
 - ク 法人税、消費税及び地方消費税並びに市町村税に係る徴収金に滞納がないことの証明書（証明書を提出する1か月以内に交付されたもの）
 - ※ 社会福祉法人やNPO法人などで、収益事業を行っていない非課税法人は省略可能とします。
 - ケ 指定管理者の指定申請に関する契約書（様式第1-3号）

2 申請書類作成に当たっての留意事項

- (1) 春日まちづくり支援センター指定管理者指定申請書（様式第1号）

様式第1号により作成すること。
- (2) 春日まちづくり支援センター事業計画書（様式第1-1号）
 - ア 様式第1-1号又は任意様式により作成し、令和6年度について作成すること。
 - イ 任意様式により作成する場合は、様式第1-1号に記載する提案項目の順に記載すること。
- (3) 春日まちづくり支援センター収支計画書（様式第1-2号）
 - ア 様式第1-2号により作成し、令和6年度について作成すること。
 - イ 収支計画書に記載する金額は、消費税10%で算定し、税込で作成すること。
 - ウ 表の「内訳」欄には、具体的な単価など積算の根拠等を記載すること。また別紙による提示を可とする。
 - エ 指定管理者が行う自主事業に係る経費（光熱水費を除く。）・収入は、「その他」の欄に自主事業に係る経費等であることが分かるよう記載すること。なお、自主事業に係る経費等と、指定管理業務に係る経費等とを明確に区分できない場合であっても、想定金額として区分して記載すること。