

泉佐野市立自転車等駐車場  
指定管理者制度に関する様式一覧表

＜指定管理者制度に関する様式＞

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 様式第 1 号   | 泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書  |
| 様式第 2 号   | 泉佐野市公の施設に関する事業計画書       |
| 様式第 3 号   | 泉佐野市公の施設事業報告書           |
| 様式第 4 号   | 泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者指定書    |
| 様式第 5 号   | 泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者不指定通知書 |
| 様式第 6 号   | 辞退届                     |
| 様式第 7 号   | 質問書                     |
| 様式第 8 号   | 企画提案書類の提出書              |
| 様式第 9 号   | 企画提案書類【表紙】              |
| 様式第 1 0 号 | 守秘義務に関する誓約書             |
| 様式第 1 1 号 | 現地説明会参加申込書              |

様式第1号（第2条関係）

## 泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書

令和      年      月      日

泉佐野市長 様

申請者

法人又は団体の名称

所在地

代表者名

印

次の施設の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

指定を受けたい施設名

添付書類

- 1 定款、寄附行為、又はこれらに準ずる書類
- 2 法人にあつては登記簿謄本
- 3 貸借対照表、収支決算書その他の経営状況を説明する書類
- 4 管理を行おうとする公の施設の事業計画書
- 5 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- 6 納税証明書
  - (1) 法人市民税又は市府民税。ただし、泉佐野市に納税義務のある者に限る。
  - (2) 消費税又は地方消費税
- 7 印鑑証明書
- 8 営業許可・認可等の証明書
- 9 その他市長が特に必要と認める書類

注) 企業名等は、正 1 部のみ記載、副 9 部には記載しないこと。

様式第 2 号（第 2 条関係）

|                         |   |           |       |
|-------------------------|---|-----------|-------|
| 泉佐野市公の施設                |   | に関する事業計画書 |       |
| 申請年月日 令和 年 月 日          |   |           |       |
| 施設名                     |   |           |       |
| 団体名                     |   |           |       |
| 代表者名                    | 印 | 設立年月日     | 年 月 日 |
| 団体所在地                   |   |           |       |
| 電話番号                    |   | F A X 番号  |       |
| E-mail                  |   |           |       |
| 主たる業務内容                 |   |           |       |
| 従業員数（総人員）               |   |           |       |
| 経営実績（類似施設の実績等）          |   |           |       |
| 事業計画（別紙可）               |   |           |       |
| 1 管理運営を行うに当たっての経営方針について |   |           |       |
|                         |   |           |       |
| 2 管理運営を行う上での特徴的な取組みについて |   |           |       |
|                         |   |           |       |
| 3 施設の管理                 |   |           |       |
| (1) 職員の配置及び採用について       |   |           |       |
| (2) 職員の研修計画について         |   |           |       |
| (3) 経理について              |   |           |       |

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| 4 施設の運営                                   |  |
| (1) 年間の自主事業計画について（「自主事業計画」については別紙に記入のこと。） |  |
| (2) サービスを向上させるための方策について                   |  |
| (3) 地域活動、文化活動に関する情報の収集及び提供について            |  |
| (4) 利用者等の要望の把握について                        |  |
| (5) その他（地域との連携、他施設との連携について）               |  |
| 5 個人情報の保護の措置について                          |  |
|                                           |  |
| 6 リスク管理（緊急時対策）について                        |  |
| (1) 防犯、防災の対応について                          |  |
| (2) その他、緊急時の対応について                        |  |
| 7 事業者の理念について                              |  |
| (1) 当該施設の管理運営を希望する理由                      |  |
| (2) 施設の現状に対する考え及び将来展望について                 |  |
| 8 その他特記すべき事項があれば記入してください                  |  |
|                                           |  |

9 管理受託経費の額 \_\_\_\_\_

管理運営に関する収支の内訳

| 項 目       |       | 金 額 | 内 訳 |
|-----------|-------|-----|-----|
| 収<br>入    | 市の委託料 |     |     |
|           | その他収入 |     |     |
|           |       |     |     |
| 収入合計（A）   |       |     |     |
| 支<br>出    | 人件費   |     |     |
|           | 事務費   |     |     |
|           | 施設管理費 |     |     |
|           | 事業費   |     |     |
| 支出合計（B）   |       |     |     |
| 収支（A）－（B） |       |     |     |

注) 企業名等は、正1部のみ記載、副9部には記載しないこと。

様式第3号（第6条関係）

## 泉佐野市公の施設事業報告書

令和      年      月      日

泉佐野市長

申請者  
所在地

名 称

代表者 印

次の施設に関する令和 年度の管理が完了した（取り消された）ので、報告します。

|         |                                                  |
|---------|--------------------------------------------------|
| 施 設 名   |                                                  |
| 完了年月日   | 令和      年      月      日                          |
| 管 理 期 間 | 令和      年      月      日から令和      年      月      日 |

添付書類

- 1 管理業務の実施状況
- 2 利用状況及び使用料又は利用に係る料金等の収入実績
- 3 管理経費の収支状況
- 4 その他管理の実態を把握するために必要な書類

様式第 4 号

泉佐野市立自転車等駐車場指定書

所在地

名 称

代表者

様

令和 年 月 日付けの泉佐野市立自転車等駐車場の指定については、泉佐野市  
〇〇〇〇〇〇〇〇条例第〇〇条の規定により指定します。

令和 年 月 日

泉佐野市長

印

指定期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

詳細については、協議の上、別に定めるものとする。

様式第 5 号

泉佐野市立自転車等駐車場不指定通知書

所在地

名 称

代表者

様

令和 年 月 日付けの泉佐野市立自転車等駐車場の指定管理者の指定の申請については、次に理由により指定しませんので通知します。

令和 年 月 日

泉佐野市長

印

理由

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して、60日以内に、泉佐野市長に対して異議申立てをすることができます。

様式第 6 号

令和      年      月      日

辞 退 届

件名：泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者

上記の泉佐野市公の施設に係る指定管理者申請について、都合により辞退いたします。

泉佐野市長    様

|     |                |   |
|-----|----------------|---|
| 参加者 | 所   在   地      |   |
|     | 商号又は名称         |   |
|     | 代   表   者      | ⑩ |
| 担当者 | 氏            名 |   |
|     | 所            属 |   |
|     | 所   在   地      |   |
|     | 電            話 |   |
|     | ファックス          |   |
|     | 電子メール          |   |

様式第 7 号

No. \_\_\_\_\_  
令和 年 月 日

泉佐野市長 様

商号又は名称  
代 表 者  
担 当 者  
連絡先 電話 Fax  
E-mail

件名：泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者  
質 問 書

| 番号 | 質 問 内 容 | 参考頁 |
|----|---------|-----|
| 1  |         |     |
| 2  |         |     |
| 3  |         |     |
| 4  |         |     |

※1 質問は、本様式 1 番号につき 1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。  
※2 質問数に応じて番号枠を増減し作成すること。また、1 枚に収まらない場合は枚数（ページ）を追加し作成すること。なお、「番号」欄は 1 番からの通し番号とすること。

様式第 8 号

※参加者番号

令和      年      月      日

企画提案書類の提出書

泉佐野市長    様

参加者

所在地  
商号又は名称  
代表者

氏      名  
所      属  
所在地  
電      話  
ファックス  
電子メール

印

泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者募集要項に基づき、企画提案書類一式を提出します。なお、内容等に虚偽、相違等が無いことを誓約いたします。

提出書類

企画提案書類      正本      1 部      ・      副本      9 部

|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| 受   領   書                                                  | 受付印 |
| 上記提出書類を受領しました。<br><br>泉佐野市長<br>(担当：泉佐野市    都市整備部    道路公園課) |     |

注) 企業名等は、正 1 部のみ記載、副 9 部には記載しないこと。

様式第 9 号

※参加者番号

|  |
|--|
|  |
|--|

泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者  
企画提案書類の提案書

(表 紙)

参加者名 (企業名等)

|  |
|--|
|  |
|--|

- 1 副本 (写) には、「参加者名」を記入しないこと。
  - 2 参加者番号は、記入しないこと。
  - 3 提出書類は、正本 1 部、副本 (写) 9 部とする。
- 注) 企業名等は、正 1 部のみ記載、副 9 部には記載しないこと。

## 様式第10号

泉佐野市長 様

### 守秘義務に関する誓約書

当社は、泉佐野市立自転車等駐車場管理業務（以下「本業務」という。）への指定管理者選考参加に関して、貴市より入手した情報の取り扱いにつき、以下の各条項を遵守することを誓約いたします。

#### 第1条（守秘義務）

- 1 本誓約書において情報等とは、貴市から開示又は提供される本業務に関する書面、電子媒体、口頭によるものを問わない一切の情報をいう。
- 2 前項に関わらず、次の各号のいずれかに該当する情報は含まれないものとする。
  - （1）貴市から開示又は提供された時点で既に公知となっていた情報
  - （2）貴市から開示又は提供された後、当社の責に帰すべき事由によらず公知となった情報
  - （3）貴市から開示又は提供された時点で、既に当社が保有していた情報
  - （4）正当な権限を有する第三者から開示又は提供された情報
  - （5）貴市が秘密保持義務を課すことなく当社又は第三者に開示又は提供した情報
  - （6）法令又は行政機関の要請に基づいて開示又は提供された情報
- 3 当社及び当社の役員・従業員は、情報について厳に秘密を保持し、貴市の書面による同意なくして第三者にこれを開示又は漏洩してはならないものとする。
- 4 当社及び当社の役員・従業員は、自己の保有する財産的情報と同一の注意をもって、情報を管理し取り扱うものとする。
- 5 当社は、貴市の書面による同意を得て、必要な範囲で弁護士、会計士等（以下「被開示者」という。）に情報を開示することができるものとする。但し、当社及び貴市は被開示者が法令に基づく秘密保持義務を負っていないときには、本誓約書におけるものと同等の秘密保持義務を負わせるものとする。
- 6 本条の他の規定に関わらず、当社は、法令、裁判所の決定・命令、行政庁の命令において求められる限度において情報を開示ことができ、開示したことに關して貴市に対して何ら賠償責任その他の法的責任を負わないものとする。
- 7 当社は、情報の漏洩の事実またはそのおそれを知ったときは、直ちに貴市に報告し、損害が拡大しないよう努めるものとする。

#### 第2条（有効期間）

本誓約書の義務は、本業務の応募後も有効に存続するものとする。

### 第3条（損害賠償）

万一、当社が第1条の守秘義務に違反して、貴市又は第三者に損害を被らせたときは、当社はその損害を賠償するものとする。

### 第4条（協議等）

- 1 本誓約書に定めなき事項及び本誓約書の各条項に疑義が生じた場合は、当社は、信義誠実の原則に基づいて貴市と協議し、解決を図るものとする。
- 2 本誓約書に関連して生じた一切の紛争に関して、前項の協議不調の場合には、泉佐野市直近の管轄裁判所を第一審の専属管轄裁判所とすることに合意する。
- 3 本誓約書は、日本法を準拠法として解釈されるものとすることに合意する。

令和    年    月    日

住            所

商号又は名称

代表者職氏名



注）企業名等は、正1部のみ記載、副9部には記載しないこと。

様式第 1 1 号

令和 年 月 日

現地説明会参加申込書

泉佐野市長 千代松 大耕 様

泉佐野市立自転車等駐車場の施設に関する現地説明会についての参加を申し込みます。

参加者 所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者

担当者 氏 名  
所 属  
所 在 地  
電 話  
ファックス  
電子メール

開催日時及び場所

令和 年 月 日 ( ) 午後 1 時から 1 時間程度

泉佐野市りんくう往来北 1 番地の 1 りんくう自転車置場・撤去自転車返還所

現地 南海空港線・J R 空港線りんくうタウン駅北側 (りんくうタウン駅とワシントンホテルの間の平地)

※施設専用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

参加人数：1 法人等 (共同体の場合は代表団体) 2 名まででお願いします。

注：電子メール又は F A X で、泉佐野市役所 道路公園課 交通対策係へ提出してください。(送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。泉佐野市役所 道路公園課 交通対策係 電話 072-463-1212 【内線 2232・2236】 F A X 072-464-9314, メールアドレス koutsu@city.izumisano.lg.jp)

受付は、午前 9 時から正午、午後 0 時 4 5 分から午後 5 時まで。(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます)

## 提出書類一覧（チェックシート）

※ 提案書等を提出する際には、本シートで書類を確認してください。  
本シートをファイリングして提出してください。

泉佐野市公の施設に係る指定管理者の名称：

泉佐野市立自転車等駐車場指定管理

<企画提案様式：提出書類及び添付書類一覧>

| 提出書類等                          | 指定様式       | ✓ |
|--------------------------------|------------|---|
| 泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書         | 様式第 1 号    |   |
| 泉佐野市公の施設に関する事業計画書              | 様式第 2 号    |   |
| 質問書（※質問のある場合のみ）                | 様式第 7 号    |   |
| 企画提案書類の提出書                     | 様式第 8 号    |   |
| 企画提案書類【表紙】                     | 様式第 9 号    |   |
| 守秘義務に関する誓約書                    | 様式第 1 0 号  |   |
| 現地説明会参加申込書（※参加の場合のみ）           | 様式第 1 1 号  |   |
| 指定管理料提案書                       | 提案様式 1     |   |
| 自主事業の実施計画提案書                   | 提案様式 2     |   |
| 休業日、開場時間、開場時間外の対応についての提案書      | 提案様式 3     |   |
| 人員計画提案書                        | 提案様式 4     |   |
| 緊急時対応提案書                       | 提案様式 5     |   |
| 管理体制提案書                        | 提案様式 6     |   |
| 苦情・要望への対応提案書                   | 提案様式 7     |   |
| 管理運営実績について                     | 提案様式 8     |   |
| 団体概要、役員名簿（共同体の場合は代表団体と全ての構成団体） |            |   |
| 営業許可・認可等の証明書                   | 様式第 1 号に添付 |   |
| 定款、寄付行為又はこれらに準ずる書類             | 様式第 1 号に添付 |   |
| ◎法人の登記簿謄本又は登記事項証明書             | 様式第 1 号に添付 |   |
| 指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書   | 様式第 1 号に添付 |   |
| ●令和 5 年度から令和 7 年度の事業報告書        | 様式第 1 号に添付 |   |
| ●令和 5 年度から令和 7 年度の収支計算書又は損益計算書 | 様式第 1 号に添付 |   |
| ●令和 5 年度から令和 7 年度の貸借対照表        | 様式第 1 号に添付 |   |
| ◎法人の印鑑証明書                      | 様式第 1 号に添付 |   |
| 団体の設立趣旨、活動内容、組織及び事務所の所在等に関する事項 |            |   |

|                                                                                                                       |            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
| の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けパンフレット等でも可）                                                                                       |            |  |
| ◎法人税、消費税、地方消費税、市税の納税を証明する書類                                                                                           | 様式第 1 号に添付 |  |
| 令和 8 年障害者雇用状況報告書【事業主控の写し】（※障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 3 5 年法律第 1 2 3 号）第 4 3 条第 7 項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合） |            |  |

- ※ 1 上記に記載の無い書類等についても提出漏れのないようご注意ください。
- ※ 2 ◎については、提出日において発行から 3 ヶ月以内のものとします。
- ※ 3 ●については、法人等の設立から 3 年以上経過していない場合は、設立年度から令和 7 年度までのものとします。
- ※ 4 提出書類は A 4 版を原則とします。A 4 版以外の規格を使用した場合は、A 4 版に折り込んでください。
- ※ 5 共同体の場合は、代表団体と全ての構成団体の証明等書類が必要です。
- 注) 企業名等は、正 1 部のみ記載、副 9 部には記載しないこと。