

会津美里町高田児童館・高田児童 クラブ館指定管理者募集要項

令和7年8月

会津美里町健康ふくし課

会津美里町高田児童館及び高田児童クラブ館指定管理者募集要項

会津美里町児童館条例(平成17年会津美里町条例第115号)第2条に規定する会津美里町高田児童館及び会津美里町児童クラブ館条例(平成20年会津美里町条例第36号)第2条に規定する高田児童クラブ館の利便性やサービスの向上及び維持管理業務の合理化を図るため、令和8年度からの指定管理者(管理運営を実施する法人等)を次のとおり募集します。

1. 施設の概要

○会津美里町高田児童館

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 所在地 | 会津美里町字法幢寺東甲 3663 番地 3 |
| (2) 施設の設置目的 | 町内児童の健全な育成を図る。 |
| (3) 施設の内容 | |
| 供用開始 | 平成6年4月1日 |
| 規 模 | 延べ床面積 195.84 m ² |
| 構 造 | 木造2階建て |

○高田児童クラブ館

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| (1) 所在地 | 会津美里町字法幢寺東甲 3663 番地 1 |
| (2) 施設の設置目的 | 放課後等において、小学生児童の健全な育成を図る。 |
| (3) 施設の内容 | |
| 供用開始 | 平成21年4月1日 |
| 規 模 | 延べ床面積 145.00 m ² |
| 構 造 | 軽量鉄骨造 平屋建て |

2. 指定管理者として行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。

○会津美里町高田児童館

- (1) 満3歳から満6歳までの幼児の遊びの指導及び保育
- (2) 児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業
- (3) 児童会等児童の集団指導の育成
- (4) その他児童の福祉を増進するための事業
- (5) 児童館の利用に関する業務
- (6) 児童館の施設、設備、備品等の維持管理に関する業務
- (7) その他町長が必要と認める業務

○高田児童クラブ館

- (1) 放課後児童健全育成事業の実施に関する業務
- (2) 児童クラブ館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) その他、児童クラブ館の管理に関する事務のうち、町長の権限に属する事務を除く業務

3. 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基本的事項に基づき、各施設の適切な管理を行ってください。

(1) 開館時間

○会津美里町高田児童館

- 月～金 午前9時から午後6時まで
- 小学校休業日 午前8時から午後6時まで
(放課後児童健全育成事業延長利用)
- 月～金 午前9時から午後7時まで
- 小学校休業日 午前7時から午後7時まで

○高田児童クラブ館

- 小学校授業日 午後0時30分から午後6時まで
- 小学校休業日 午前7時から午後6時まで
- 延長利用 午後7時まで

(2) 休館日

- ①日曜日
- ②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ③12月29日から翌年1月3日
- ④その他町長が認めた日

(3) 法令等の遵守

指定管理業務にあたっては、地方自治法(昭和22年法律第67号)その他の関係法令、会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年会津美里町条例第189号)、会津美里町児童館条例、会津美里町児童クラブ館条例、会津美里町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成27年会津美里町条例第29号)、会津美里町児童クラブの設置に関する条例(平成28年会津美里町条例第4号)、会津美里町情報公開条例(平成17年会津美里町条例第19条)、会津美里町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年会津美里町条例第4号)、協定書、仕様書等を遵守するとともに公平の保持、安全確保に努めていただきます。

(4) 原状回復措置

指定期間が終了したとき、又は指定の取り消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、町が認めるものを除き、原状回復措置を行ってください。

(5) 事業計画書及び事業報告書等の提出

指定管理者は、次に定めるところにより事業計画書、事業報告書及び事業進捗状況報告書を提出してください。

ア. 各年度の事業計画書

前年度の10月末までに、各年度における詳細な事業計画書を提出してください。

イ. 各年度の事業報告書

毎年5月末までに、前年度分の事業報告書を提出してください。

ウ. 利用月報の提出

毎月10日までに、前月分の利用実績報告書を提出してください。

エ. 四半期ごとに事業進捗状況報告書を提出してください。

オ. その他管理の適正化を図るため、町長が必要と認めるときは、臨時に業務又は経理の状況に関し、報告を求める場合があります。

(6) 環境への配慮

各施設の管理にあたっては、電気ガス等エネルギーの使用量の削減、廃棄物の発生抑制、環境負荷の低減に資する物品の調達等環境への配慮に努めてください。

(7) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び会津美里町個人情報の保護に関する法律施行条例の規定並びに町と締結する協定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、当該施設の管理に関し知り得た秘密を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはなりません。

(8) 一括再委託の禁止

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、清掃、警備等個別業務については、あらかじめ町長の承認を得た上で、専門の業者に委託することができます。

(9) 備品等の管理

備品の管理にあたっては、指定管理者は、備品台帳を作成し、廃棄等も含め確実にこれを行ってください。

4. 指定期間

指定管理者としての指定期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とします。

5. 利用料金に関する事項（施設の利用料）

(1) 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項及び会津美里町児童クラブの設置に関する条例第13条の規定に基づき、各施設の利用に係る料金は、指定管理者自らの収入とします。

(2) 利用料金の額

施設の利用料は実費徴収分を除き、原則無料です。ただし、延長利用料は、会津美里町児童クラブの設置に関する条例第10条第2項の規定により算出した額とします。

(3) 延長利用料の免除

利用料の免除については、町が決定した者に対して免除していただくことになります。

6. 管理に係る経費に関する事項

(1) 指定管理委託料の上限額

町が指定管理者に支払うこととなる管理に係る経費(指定管理委託料)の上限額は、次のとおりです。したがって、この上限額を上回る応募は、失格となります。

なお、この額には町が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれています。

上限額：80,070 千円 (3ヶ年合計)

※ 管理に係る経費については、指定管理委託料積算資料(別紙1)を参照してください。

(2) 指定管理委託料の額

原則として、申請において提案された金額がそのまま指定管理委託料の額となります。

(3) 指定管理委託料の増額又は減額

町の求めに応じ、指定管理者が実施する業務を変更した場合及び社会情勢の大幅な変動があった場合は、指定管理者と町との協議により指定管理委託料を増額又は減額できるものとします。指定管理者と町との協議が整わない場合は、町が指定管理委託料の額を決定できるものとします。

(4) 指定管理委託料の精算

年度終了後、指定管理委託料に余剰金等が発生した場合は、指定管理者と町が収支の内容確認後、必要に応じて協議し年度ごとに精算するものとします。

(5) 指定管理委託料の支払方法

指定管理委託料の支払い時期は、原則4回に分割し、支払い月は指定管理者と町が締結する協定において定めます。

(6) 会計年度区分

経理は、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに区分してください。

(7) 区分会計

指定管理者は、施設の管理に係る経費事務の執行に当たっては、自身の団体と独立した会計帳簿書類を設け、収支を明らかにしてください。

7. 指定管理者と会津美里町のリスク管理及び責任分担

指定管理者と町とのリスク管理及び責任分担については、原則として次のとおりです。
 なお、詳細については、指定管理者と町が締結する協定において定めます。

内 容	指定管理者	会津美里町
利用の許可(目的外利用の許可を除く。) ※高田児童館のみ	○	
利用の許可の取り消し ※高田児童館のみ	○	
目的外使用許可		○
利用の制限(利用停止)	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処(指定管理者の 業務範囲内のもの)	○	
利用者に係る苦情及びトラブルへの対処(上記以外のもの)		○
利用者等への損害賠償(ただし、指定管理者に故意又は過失がある場合には指定管理者に求償するものとします。)		○
施設、設備の維持管理	○	
施設、設備の保守点検	○	
安全衛生管理	○	
消耗品の交換	○	
施設、設備の修繕(修繕費 10 万円未満の事案)	○	
施設、設備の修繕(修繕費 10 万円以上の事案)	協議事項	
施設、設備等の大規模改修 ※1		○
自然災害(地震、火災等)時の対応	○	○
自然災害(地震、火災等)時の災害復旧	協議事項	
火災保険の加入		○
包括的管理責任(管理の瑕疵を除く)		○

※1 「大規模改修」とは、資産価値の向上又は耐用年数の延長が図られるものとします。

8. 申請資格者

(1) 申請資格

指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する法人その他の団体(以下「法人等」という。)とします。

- ア. 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 38 条に規定する職員を有すること。
- イ. 会津美里町の区域内に主たる事務所が存すること。
- ウ. 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 (第 167 条の 11 の規程において準用する場合を含む。)の規定に該当しない法人等であること。
- エ. 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により更正又は再生手続きをしていない法人等であること。
- オ. 法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は拘禁刑以上の刑に処せられている者がいないこと。
- カ. 暴力団(暴力団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。)又はその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にない法人等であること。
- キ. 応募書類提出時において、会津美里町が行う建設工事の請負又は物品・役務の提供若しくは製造の請負の指名競争入札の指名停止措置を受けていない法人等であること。
- ク. 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税、会津美里町税に未納がない法人等であること。

(2) 選定対象からの除外

申請者が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外します。

- ア. 複数の事業計画書を提出した場合
- イ. 指定管理者候補の選定審議会委員に個別に接触した場合
- ウ. 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- エ. その他不正な行為があった場合

9. 募集及び選定スケジュール

指定管理者の募集及び選定に関しては、次の日程で行う予定です。ただし、都合により変更することがあります。

募集要項の配布	令和 7 年 8 月 4 日(月)～8 月 8 日(金)
質問の受付	令和 7 年 8 月 4 日(月)～8 月 20 日(水)
質問回答	令和 7 年 8 月 22 日(金)
応募締め切り	令和 7 年 8 月 29 日(金)
書類審査	令和 7 年 9 月上旬
ヒアリング	令和 7 年 10 月上旬

選定結果の通知	令和7年10月下旬
仮協定の締結	令和7年11月上旬
指定管理者の指定に係る議決	令和7年12月以降
指定管理者の指定	令和7年12月以降
協定の締結	令和8年1月上旬
業務開始	令和8年4月1日

10. 現地説明会の開催

必要な方は令和7年8月14日（木）まで申し出てください。

11. 申請手続き

(1) 募集要項の配布

ア. 配布期間 令和7年8月4日(月)から同8月8日(金)

午前8時30分から午後5時15分まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

イ. 配布方法 町のホームページからダウンロードしてください。

※紙媒体での配布を希望する場合は、担当課へ連絡してください。

(2) 提出書類

応募に必要な提出書類は、次のとおりです。なお、詳細については、提出書類一覧(別紙2)を参照してください。

ア. 指定管理者指定申請書(会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第1号)

イ. 事業計画書(様式1)

ウ. 収支計画書(様式2) ※指定管理期間3年分を年度別に作成してください。

エ. 法人等概要書(様式3)

オ. 誓約書(様式4)

カ. 定款若しくは寄付行為及び法人登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

キ. 印鑑証明書

ク. 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

ケ. 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

コ. 当該法人等の役員名簿

サ. 法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類

シ. 会津美里町税に未納(納期限が到来していないものを除く。)がないことを証する書類

- ス. 申立書(様式5。上記書類のうち該当がないものがある場合のみ提出)
- (3) 申請期間
令和7年8月4日(月)から同年8月29日(金)
午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- (4) 提出先
会津美里町役場健康ふくし課こども家庭支援室
住 所：福島県大沼郡会津美里町字新布才地1番地
TEL：0242-55-1145 FAX：0242-55-1189
- (5) 提出方法
持参のみで、郵送は受け付けません。
- (6) 提出部数
提出部数は、添付書類を含め正本1部、副本1部とします。
- (7) 提出に当たっての留意事項
- ア. 申請に係る経費は、すべて申請者の負担となります。
- イ. 申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ウ. 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は無償でこれを使用することができます。
- エ. 申請書類(印鑑証明書及び町税に未納のないことを証する書類を除く。)は、指定管理候補者の選定後において公開することがありますので、あらかじめご了承ください。
- オ. 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。

12. 質問及び回答

- (1) 質問者の資格
本要項中「8.(1)申請資格」を満たすものとします。
- (2) 受付期間
令和7年8月4日(月)から同年8月20日(水)
ただし、持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- (3) 受付方法
質問表(様式6)により、上記期間内に問い合わせ先まで、持参又は郵送、FAX若しくは電子メールのいずれかで送付してください。
- (4) 回答方法
質疑に対する回答は、募集要項の全受取者に対して、令和7年8月22日(金)にお知らせします。

13. 指定管理者の選定等

学識経験者等の委員で構成する会津美里町公の施設指定管理者選定審議会(以下「審議会」という。)を設置し、選定基準に基づいて総合的に評価し、指定管理者候補の選定を行います。

(1) 選定方法

次に掲げる手順により選定します。

ア. 第1次審査(施設所管課)

提出された指定管理者指定申請書等の書類を審査し、募集要項に定めた資格・要件の具備について審査します。

イ. 第2次審査(総務課)

審議会において、書類審査及び応募者のヒアリングを実施し、応募者の順位付けを行います。

なお、ヒアリングの詳細については、申請者全員に対し、別途通知いたします。

(2) 選定基準等

審議会の審査・採点に当たっては、次の表による選定の基準及び配点ウエイトにより審査します。

選 定 基 準	配点ウエイト
1 町民の平等な利用の確保	(確保されなければ失格)
2 施設の効用の最大限の発揮とサービスの向上	30 点
3 施設の適切な管理	20 点
4 施設管理経費の節減	20 点
5 安定した管理に必要な人的、物的能力の確保	15 点
6 その他目的達成に必要な事項	15 点
合 計	100 点

(3) 指定管理者候補者の決定等

審議会での選定結果を踏まえ、指定管理者候補者を決定します。その結果は、申請書類を提出した法人等に書面で通知することとともに、町ホームページへの掲載等により公表します。

なお、採点結果についても公表します。

(4) 指定対象からの除外

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理者候補者の選定の対象から除外されます。また、指定管理者候補者の決定後に次のいずれかに該当していたことが判明した場合は、当該決定を取り消す場合があります。

ア. 提出書類に虚偽又は不正があったとき。

- イ. 複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出したとき。
- ウ. 審議会の委員に個別に接触したとき。
- エ. その他不正行為があったとき。

14. 指定管理者の指定及び協定

(1) 仮協定の締結

町と指定管理者候補者は、会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館施設の業務内容、管理の基準等の細部について協議し、仮協定を締結します。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、指定管理者候補者を会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館施設の指定管理者とする旨の議案を令和7年会津美里町議会定例会12月会議に提出し、その議決を経て行います。

なお、町議会の議決（可決）が得られない場合においても、指定管理者候補者が支出した費用、提供したノウハウ等の対価については、一切補償いたしませんのでご了承ください。

(3) 協定

指定管理者の指定後、次に掲げる事項について、指定期間全体を通しての基本的事項に関する「基本協定」と年度ごとの業務等に関する「年度協定」の締結を予定しています。

ア. 「基本協定」

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務に関する基本的事項
- ③ 利用料金に関する事項
- ④ 施設の管理経費に関する基本的事項
- ⑤ 事業報告・業務報告に関する事項
- ⑥ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦ 個人情報の保護に関する事項
- ⑧ リスク管理・責任分担に関する事項
- ⑨ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑩ その他

イ. 「年度協定」

- ① 当該年度の業務内容に関する事項
- ② 当該年度の管理経費に関する事項
- ③ 当該年度の目標に関する事項
- ④ その他

15. 事業の実施が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の業務の開始前までの措置

指定管理者又は指定管理者候補者が次の事項に該当した場合は、指定管理候補者の決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、取り消しとなった場合は、審議会の選定における次順位者を新たな指定管理者候補者とします。

- ア. 会津美里町議会の議決（可決）が得られないとき。
- イ. 提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ウ. 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- エ. 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれかに該当することとなったとき。
- オ. 資金事情の悪化等により事業の履行が確実でない認められるとき。
- カ. 著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(2) 指定管理者の業務開始後の措置

- ア. 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、町は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合において、町に損害が生じた場合は、指定の取り消しを受けた指定管理者が賠償の責を負うことになります。
- イ. 不可抗力その他町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難な場合には、町と指定管理者との協議を経て、指定を取り消すこととなります。

16. 問い合わせ先

会津美里町役場健康ふくし課こども家庭支援室

住 所： 会津美里町字新布才地 1 番地

電 話： 0 2 4 2 - 5 5 - 1 1 4 5

F A X： 0 2 4 2 - 5 5 - 1 1 8 9

Eメール： kenko@town.aizumisato.fukushima.jp

別紙 1

会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館指定管理委託料積算資料

過去5ヶ年の管理運営に関する経費は、次のとおりです。

(単位：千円)

項	目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費等	給与	15,498	18,355	16,928	17,919	16,154
	法定福利費	2,713	3,186	3,004	3,280	2,801
事務費	福利厚生費	80	75	71	119	91
	研修研究費	5	0	0	17	0
	消耗品費	240	297	265	334	192
	修繕費	66	60	62	11	26
	通信運搬費	192	196	174	163	169
	業務委託料	102	138	40	301	313
	手数料	141	150	149	151	147
	事務雑費	20	20	23	23	19
事業費	消耗品費	101	137	81	89	117
	保育材料費	227	229	112	242	180
	光熱水費	765	846	915	883	921
	燃料費	108	143	164	104	122
	保険料	428	395	371	355	345
合計		20,686	24,227	22,359	23,991	21,597

【収入】過去5年間の延長利用料

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
244	332	253	256	215

提出書類一覧

書 類 名	説 明
指定管理者指定申請書	公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則様式第1号
事業計画書	様式1
収支計画書	様式2 (指定管理期間3年分を年度別に作成)
法人等概要書	様式3
欠格事項に該当しない旨の誓約書	様式4
定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類	様式任意。最新のもの
法人登記事項証明書	現在事項全部証明書。申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの
印鑑証明書	申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの
申請日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書	昨年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度設立された法人等にとっては、今年度の事業内容を明らかにできる書類
法人等の役員名簿	様式任意。申請日現在のもの
法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類	税務署長が発行する納税証明書。申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの
会津美里町に未納がないことを証明する書類	会津美里町長が発行する納税証明書。申請日の前日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの
上記提出書類のうち該当がないものがある場合の申立書	様式5。提出書類のうち該当しないものがある場合のみ提出

様式第1号（第2条関係）

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

㊟

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

会津美里町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、次の施設において、指定管理者の指定を受けたいので関係書類を添えて申請します。

公の施設の名称

会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館

（添付書類）

様式 1

事業計画書（施設名： 会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館）

申請者（法人その他の団体名）

（記載上の注意）

- ・用紙はA4版縦とし、次に掲げる内容を記載してください。
- ・書式は自由とし、必要な場合は適時資料を添付してください。

【申請理由】

1. 管理運営の基本的な考え方

(1) 管理運営の基本姿勢

（施設の目的を理解し、それに対する基本姿勢、住民の平等な利用確保）

2. サービス向上の考え方

(1) サービス向上に対する基本姿勢

(2) サービス向上のための具体的方策

(3) 住民要望の把握とその具現化

(4) 利用者とのトラブル防止と苦情への対応

（苦情に対しての処理方法、責任体制、町への報告などの適切な対応）

3. 経費削減の考え方

(1) 経費削減に対する基本姿勢

(2) 経費削減に対する具体的方策

4. 施設の利用促進のための考え方
(1) 施設の利用促進のための具体的方策
(2) 目標とする施設利用者数
(3) 利用料金設定額の考え方
5. 施設の適切な管理
(1) 施設の受付、運転、保守等管理の実績 (実績がない場合は、その対応について記載)
(2) 施設管理についてアピールすべき事項
(3) 有資格者の確保 (資格を必要とする場合)
(4) 再委託の業務内容
6. 管理運営体制
(1) 施設における組織体系図 (指揮命令系統、管理責任者を明示すること)
(2) 職員の配置計画 (正職員、臨時職員、パート職員、担当業務を明示すること)
(3) 職員の日常配置 (日常における職員の配置状況)
(4) 職員の能力開発 (研修計画等の具体策)

7. 安全対策及び個人情報保護
(1) 日常の安全対策教育と非常時の対応
(2) 個人情報保護への対応
8. その他
(1) 現在、当該業務に従事している職員の採用に対する考え方
(2) 社会貢献活動への取組みの考え方
(3) 特記事項（その他アピールしたいポイント、新たな事業（管理）計画の提案等を自由にお書きください。）

様式2

収支予算書（施設名： 会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館）

申請者（法人その他の団体名）

（1）収入の部

項 目	令和 年度	積算内容
指定管理委託料 （提案額）		
その他収入		
合 計		

（2）支出の部

項 目	令和 年度	積算内容
人 件 費		
事 務 費		
事 業 費		
合 計		

（記載上の注意）

- ・本様式に限らず、同様の内容を記載した別紙による提出も可能です。ただし、用紙はA4版縦としてください。
- ・指定管理期間である3年分を毎年度ごとに作成し提出してください。

様式3

法人等概要書

(令和 年 月 現在)

名称	
所在地	
電話番号	F A X 番号
代表者名 (役職)	
資本金等	設立年月日
沿革	
経営方針	
従業員数	
主な業務内容	
応募に関する担当者連絡先	
氏名	部署・職名
電話番号	F A X 番号
電子メールアドレス	

(記載上の注意)

・本様式に限らず、同様の内容を記載した別紙による提出も可能です。ただし、用紙は、A4版縦としてください。

様式 4

誓 約 書

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地

法人等名称

代表者氏名

⑨

会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館の指定管理者の指定の申請を行うに当たり、
下記に記載した事項は真実に相違ありません。

記

会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館指定管理者募集要項「8 (1) 申請資格」に該
当しています。

様式 5

申 立 書

令和 年 月 日

会津美里町長

所在地

法人等名称

代表者氏名

印

会津美里町高田児童館・高田児童クラブ館の指定管理者の申請書類について、下記のとおり申し立てます。

記

次の提出書類については、該当ありません。
(該当のない提出書類の名称)

(該当のない理由)

様式6

会津美里町健康ふくし課こども家庭支援室 宛 (FAX番号: 0242-55-1189)

質 問 書 (指定管理者申請関連)

法人等名称

担当者氏名

連絡先 (電話番号)

(FAX番号)

質 問 事 項	質 問 内 容