# **申請書類等**

## **申請書類一覧表**

斎場指定管理者申請書類一覧表

申請者（ ）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 申請書類 | 様式 | 提出部数 | チェック欄 |
| 正 | 副 |
| １ | 上田地域広域連合公の施設の指定管理者の指定申請書 | 申請様式１（様式第１号） | 1 |  |  |
| ２ | 上田地域広域連合公の施設事業計画書 | 申請様式２（様式第２号） | １ | 15 |  |
| ３ | 斎場の管理に関する業務の収支予算書（総括表） | 申請様式３－１ | １ | 15 |  |
| ４ | 斎場の管理に関する業務の支出予算書（大星斎場） | 申請様式３－２ | １ | 15 |  |
| ５ | 斎場の管理に関する業務の支出予算書（依田窪斎場） | 申請様式３－３ | １ | 15 |  |
| ６ | 斎場の管理に関する業務の支出予算書（斎場共通経費） | 申請様式３－４ | １ | 15 |  |
| ７ | 斎場の管理に関する業務の収支予算書　別紙（支出項目積算内訳） | 申請様式３別紙 | １ | 15 |  |
| ８ | 自主事業予算書 | 申請様式４ | 1 | 15 |  |
| ９ | 大星斎場雇用計画書 | 申請様式５－１ | 1 | 15 |  |
| 10 | 依田窪斎場雇用計画書 | 申請様式５－２ | 1 | 15 |  |
| 11 | 定款、寄付行為、規約、又はこれらに類する書類 | ― | 1 | 15 |  |
| 12 | 法人にあっては登記簿謄本（法人でない場合は、代表者の住民票の写し） | ― | 1 | 15 |  |
| 13 | 役員名簿 | ― | 1 | 15 |  |
| 14 | 収支決算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書など（直近３期分） | ― | 1 | 15 |  |
| 15 | 印鑑証明書（３か月以内に取得したもの） | ― | 1 | 15 |  |
| 16 | 市町村税の納税証明書（３か月以内に取得したもの）※坂城町を除く | ― | 1 | 15 |  |
| 17 | 誓約書 | 申請様式６ | 1 | 15 |  |
| 18 | 共同事業組織体結成届出書 | 申請様式７－１ | 1 | 15 |  |
| 19 | 共同事業組織体協定書 | 申請様式７－２ | 1 | 15 |  |
| 20 | 委任状 | 申請様式７－３ | 1 | 15 |  |
| 21 | 共同事業組織体構成団体連絡先一覧 | 申請様式７－４ | 1 | 15 |  |

※　不要な申請書類は、　　で抹消してください。

※　申請書類提出時には、本表を１部御持参ください。

## **申請様式１　指定申請書（様式第１号）**

上田地域広域連合公の施設の指定管理者の指定申請書

令和　　 年　 　月　 　日

上田地域広域連合長　様

申請者

所在地

名　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

　上田地域広域連合斎場の指定管理者の指定を受けたいので、次の書類を添えて申請します。

添付書類

１　上田地域広域連合公の施設指定管理者事業計画書（様式第２号）

２　上田地域広域連公の施設の管理に関する業務の収支予算書

３　定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

４　法人にあっては登記簿謄本（法人でない場合は、代表者の住民票の写し）

５　役員名簿

６　収支決算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書など

７　印鑑証明書

８　市町村税の納税証明書（坂城町を除く）

９　その他広域連合長が必要と認める書類

## **申請様式２　事業計画書（様式第２号）**

上田地域広域連合公の施設事業計画書

|  |
| --- |
| 申請年月日　　　　　年　　月　　日 |
| 施設名 | 大星斎場 ・ 依田窪斎場 |
| 団体名 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　㊞ | 設立年月日 | 年　　月　　日 |
| 団体所在地 | 〒　　　　　－ |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| 主たる業務内容 |  |
| 資本金又は基本財産 | 千円 |
| 財務状況（直近３期分の実績について記入してください。） | 年　度 | 令和元年度 | 令和２年度 | 令和３年度 |
| 総収入 |  |  |  |
| 総支出 |  |  |  |
| 当期損益 |  |  |  |
| 累積損益 |  |  |  |

|  |
| --- |
| 事業計画（別紙可） |
| **【斎場施設管理の取組】** |
| １　利用者及び関係事業者の平等利用の確保 | ※利用者等の平等利用の確保のための方策について※平等利用のためのマニュアル等の整備について※平等利用のための管理体制について※金品、飲食物差し入れ授受禁止等の方策について |
| ２　施設の適切な維持管理 | ※斎場別に作成してください。※施設の適正管理の方策について・建物・設備等の保守点検管理・建物・場内の日常清掃等・施設管理を外部委託する場合の業務範囲及び委託理由

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務範囲 | 委託理由 | 委託先又は委託先の考え方（予定） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　（注）行数は適宜調整してください。※廃棄物処理の方策について※地元への配慮について |
| ３　個人情報保護及び情報公開のための措置 | ※適正な取扱いをするための方策について※要綱等の整備について |
| ４　要望及び苦情処理 | ※要望や苦情への対応方針について※要望や苦情に対応するための仕組みについて※要望や苦情が業務への反映について |
| ５　事故防止・安全管理体制 | ※事故防止と安全管理対策について※防犯、防災に対する方策について※マニュアル等の整備について※緊急時における業務対応方針及び緊急時連絡網の整備について |
| ６　経理及び現金取扱いの対応 | ※経理事務の方策について※ペット火葬料徴収に係る現金処理の方策について※現金取扱いマニュアルの策定について |
| **【斎場業務の取組】** |
| １　斎場業務の基本的考え方 | ※火葬炉運転、炉前業務、待合室業務の基本的考え方について※遺体の尊厳、利用者の心情への配慮の基本的考え方について※ペット火葬業務の基本的考え方について |
| ２　霊きゅう車運行業務の基本的考え方 | ※霊きゅう車の適切な維持管理及び運行管理の方策について※棺、同乗者への配慮の基本的考え方について※業務委託する場合は、指導監督方法について |
| **【施設管理業務遂行に必要な体制確保】** |
| １　組織体制 | ※任意様式により次の書類を添付してください。・指揮命令系統が分かる組織図・斎場別の勤務体制（死体及びペットの火葬回数に対応したタイムサイクル、人員配置が分かるもの） |
| ２　人員配置 | ※斎場別に作成してください。※次の人員配置計画書を添付してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 職種(社員、嘱託、パートの別) | 資格・経験年数等 | 雇用確保の方法 | 主たる勤務先 |
| 統括責任者 |  |  |  |  |
| 統括責任者代理者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 火葬業務従事者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 霊きゅう車運行業務従事者 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 事務員 |  |  |  |  |

（注）①職名、行数は適宜調整してください。②雇用確保の方法欄は、既雇用者か雇用予定者かを記載してください。※火葬業務実務経験を証する雇用主の在職証明書等を添付してください。※防火管理者及び特殊無線技士と成り得る者の資格を証する書類の写し又は資格取得予定（計画）を添付してください。 |
| ３　職員研修 | ※職員の指導監督について※職員育成（研修計画・研修内容）について※セクシャル・ハラスメント防止の取組みについて |
| **【収支計画】** |
| １　経費節減 | ※経費節減の方策について※具体的な取組み方法について |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【団体の理念等について】１　団体の経営方針等２　指定管理者の指定を申請した理由３　施設の現状に対する考え方及び将来展望４　団体の雇用状況について　 ※雇用率改正後の取組みについても記述してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 総数 | 管理職等の数（係長以上の者） | 障がい者雇用数 | 障がい者雇用率 |
| 従業員数 | 人 | 人 | 人 | 法定雇用率% |
| ※法定雇用率未達成の場合（法定雇用率対象事業所）達成に向けての取組みについて記載してください。 | ※実雇用率% |

　 ※法定雇用率対象事業所でない場合についても、同様に記述してください。５　団体における斎場指定管理者の実績（直近５か年）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設名 | 所在地 | 指定期間年月日 |
|  |  | 開始 |  |
| 終了 |  |

※行数は適宜調整してください。 |

|  |
| --- |
| その他　特記すべき事項があれば記入してください。 |

自主事業計画書（　　　　年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 目的・内容等 | 実施時期・回数 |
|  |  |  |

##

## **申請様式３　収支予算書**

（申請様式３－１）

**斎場の管理に関する業務の収支予算書**

**【総括表】**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **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** |
| **収入合計　(Ａ)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **収入項目** | 指定管理料（提案額） |  |  |  |  |  |
| **支出合計　(Ｂ)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **支出項目** | **人件費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 社員給料・手当 |  |  |  |  |  |
| 賃金等 |  |  |  |  |  |
| 社会保険料事業主負担金 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| **事務費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |
| 委託料 | 火葬炉設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| 自動ドア保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| 機械警備業務 |  |  |  |  |  |
| 樹木維持管理業務 |  |  |  |  |  |
| 消防設備保守点検教務 |  |  |  |  |  |
| 定期清掃業務 |  |  |  |  |  |
| 空調設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| ﾀﾞｲｵｷｼﾝ類等測定業務 |  |  |  |  |  |
| 霊きゅう車運行業務 |  |  |  |  |  |
| 機械除雪業務 |  |  |  |  |  |
| 電気設備保安管理業務 |  |  |  |  |  |
| 非常用発電機保守点検 |  |  |  |  |  |
| 合併浄化槽保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| 油地下ﾀﾝｸ清掃・気密試験業務 |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 寄付金 |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |
| **一般管理費** |  |  |  |  |  |
| **収支　(Ａ)-(Ｂ)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

※　指定管理期間中の収支を記載してください。

※　収入・支出の項目については、提示した分類で記載してください。なお、委託料は、外部委託するものすべてを記載してください。

※　消費税及び地方消費税を含めた額で記載してください。

※　自主事業に関する収支は除いて記載してください。

※　総括表の明細として、「斎場の管理に関する業務の支出予算書」を添付してください。

（申請様式３－２）

**斎場の管理に関する業務の支出予算書**

**【大星斎場】**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **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** |
| **支出合計** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **支出項目** | **人件費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 社員給料・手当 |  |  |  |  |  |
| 賃金等 |  |  |  |  |  |
| 社会保険料事業主負担金 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| **事務費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |
| 委託料 | 火葬炉設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| 自動ドア保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| 機械警備業務 |  |  |  |  |  |
| 樹木維持管理業務 |  |  |  |  |  |
| 消防設備保守点検教務 |  |  |  |  |  |
| 定期清掃業務 |  |  |  |  |  |
| 空調設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| ﾀﾞｲｵｷｼﾝ類等測定業務 |  |  |  |  |  |
| 霊きゅう車運行業務 |  |  |  |  |  |
| 機械除雪業務 |  |  |  |  |  |
| 電気設備保安管理業務 |  |  |  |  |  |
| 非常用発電機保守点検 |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 寄付金 |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |

※　指定管理期間中の支出を記載してください。

※　支出の項目については、提示した分類で記載してください。なお、委託料は、外部委託するものすべてを記載してください。

※　消費税及び地方消費税を含めた額で記載してください。

※　自主事業に関する収支は除いて記載してください。

※　人件費の賃金等は、パート、アルバイト、臨時等（非常勤社員）に支払う金額を記載してください。

※　支出については、別紙に項目ごとの積算根拠も含めて積算内訳に記載してください。

（申請様式３－３）

**斎場の管理に関する業務の支出予算書**

**【依田窪斎場】**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **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** |
| **支出合計** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **支出項目** | **人件費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 社員給料・手当 |  |  |  |  |  |
| 賃金等 |  |  |  |  |  |
| 社会保険料事業主負担金 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| **事務費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |
| 委託料 | 火葬炉設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| 自動ドア保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| 機械警備業務 |  |  |  |  |  |
| 樹木維持管理業務 |  |  |  |  |  |
| 消防設備保守点検教務 |  |  |  |  |  |
| 定期清掃業務 |  |  |  |  |  |
| 空調設備保守点検業務 |  |  |  |  |  |
| ﾀﾞｲｵｷｼﾝ類等測定業務 |  |  |  |  |  |
| 霊きゅう車運行業務 |  |  |  |  |  |
| 機械除雪業務 |  |  |  |  |  |
| 電気設備保安管理業務 |  |  |  |  |  |
| 合併浄化槽保守管理業務 |  |  |  |  |  |
| 油地下ﾀﾝｸ清掃・気密試験業務 |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |

※　指定管理期間中の支出を記載してください。

※　支出の項目については、提示した分類で記載してください。なお、委託料は、外部委託するものすべてを記載してください。

※　消費税及び地方消費税を含めた額で記載してください。

※　自主事業に関する収支は除いて記載してください。

※　人件費の賃金等は、パート、アルバイト、臨時等（非常勤社員）に支払う金額を記載してください。

※　支出については、別紙に項目ごとの積算根拠も含めて積算内訳に記載してください。

（申請様式３－４）

**斎場の管理に関する業務の支出予算書**

**【斎場共通経費】**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区　分** | **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** |
| **支出合計** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **支出項目** | **人件費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 社員給料・手当 |  |  |  |  |  |
| 賃金等 |  |  |  |  |  |
| 社会保険料事業主負担金 |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費 |  |  |  |  |  |
| **事務費** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |  |  |
| 光熱水費 |  |  |  |  |  |
| 修繕料 |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |
| 手数料 |  |  |  |  |  |
| 保険料 |  |  |  |  |  |
| 委託料 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |  |  |  |
| 公課費 |  |  |  |  |  |
| **一般管理費** |  |  |  |  |  |

※　指定管理期間中の支出を記載してください。

※　支出の項目については、提示した分類で記載してください。なお、不要な項目は削除してください。また、委託料は、外部委託するものすべてを記載してください。

※　消費税及び地方消費税を含めた額で記載してください。

※　自主事業に関する収支は除いて記載してください。

※　人件費の賃金等は、パート、アルバイト、臨時等（非常勤社員）に支払う金額を記載してください。

※　支出については、別紙に項目ごとの積算根拠も含めて積算内訳に記載してください。

### **収支予算書別紙**

（申請様式３別紙）

**斎場の管理に関する業務の収支予算書　別紙（支出項目積算内訳）**

**（□□□□□）**

**（令和　　年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **支出項目** | **積算内訳** |
| 人件費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 事務費 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 一般管理費 |  |

※（□□□）は、大星斎場、依田窪斎場、斎場共通経費を記載してください。

※一般管理費は、斎場共通経費のみ記載してください。

　※行数は適宜調整してください。

## **申請様式４　自主事業予算書**

（申請様式４）

**自主事業予算書（　　　年度）**

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事業名** | **①事業対象②対象人数③１人当たり****参加費** | **自主事業予算額** |
| **収　支** | **収　　入　（Ａ）** | **支　　出　（Ｂ）** |
| **（Ａ－Ｂ)** | **参加費** | **その他** | **合計** | **謝金等** | **材料費** | **合計** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合計　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

※　事業ごとに記載してください。

※　消費税及び地方消費税を含めた額で記入してください。

## **申請様式５　雇用計画書**

（申請様式５－１）

**大星斎場雇用計画書**

**（令和　　年度～　　年度）**

**１　雇用の概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **雇用形態****（資格等）** | **主たる業務内容** | **年間給与額（千円）** | **手当ての有無** |
| **給料****(月額)** | **給料****(年額)** | **賞与** | **計** | **通勤****手当** | **住居****手当** | **扶養****手当** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

※年間給与額が変わる年度ごとに作成してください。

**２　雇用者数**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **職種** | **人数（人）** | **うち地元****雇用（人）** | **男性（人）** | **女性（人）** |
| 常勤 | 正規社員 |  |  |  |  |
| パート社員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 非常勤 | 嘱託社員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

※職種は適宜加除・修正してください。

※地元とは、組織市町村（上田市、東御市、長和町及び青木村）に住所を有する者をいいます。

**３　勤務シフト表**

　　勤務シフト表を作成し、添付してください。（様式は任意）

（申請様式５－２）

**依田窪斎場雇用計画書**

**（令和　　年度～　　年度）**

**１　雇用の概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **雇用形態****（資格等）** | **主たる業務内容** | **年間給与額（千円）** | **手当ての有無** |
| **給料****(月額)** | **給料****(年額)** | **賞与** | **計** | **通勤****手当** | **住居****手当** | **扶養****手当** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

※年間給与額が変わる年度ごとに作成してください。

**２　雇用者数**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **職種** | **人数（人）** | **うち地元****雇用（人）** | **男性（人）** | **女性（人）** |
| 常勤 | 正規社員 |  |  |  |  |
| パート社員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 非常勤 | 嘱託社員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

※職種は適宜加除・修正してください。

※地元とは、組織市町村（上田市、東御市、長和町及び青木村）に住所を有する者をいいます。

**３　勤務シフト表**

　　勤務シフト表を作成し、添付してください。（様式は任意）

## **申請様式６　誓約書**

（申請様式６）

誓約書

令和　 　年　　 月　　 日

上田地域広域連合長　様

申請者

　　所在地

名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名 　　　 ㊞

上田地域広域連合斎場の指定管理者の指定申請に際し、下記を誓約いたします。

記

１　地方自治法第２４４条の２第１１項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがないこと。

２　会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしていないこと。

３　暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団でないこと。

４　法人等の役員（共同事業の組織体の場合は、構成する法人等の役員）に次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。

（１）破産者で復権を得ない者

（２）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

（３）暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員又は組織市町村が定める暴力団排除条例第６条第１項に規定する暴力団関係者

なお、当該宣誓に虚偽のあることが判明した場合には、それまで申請者が費やした費用を賠償することなしに、選定手続き中において、申請者の資格を広域連合が一方的に取り消し（指定管理者に指定後の場合は、当該指定の解除）することに異議を申し立てることなく応じることに同意します。

## **申請様式７　共同事業体届出書**

（申請様式７－１）

共同事業組織体結成届出書

令和　 　年　 　月　　 日

上田地域広域連合長　様

共同事業組織体の名称

構成員（代表者）

主たる事務所の

所在地

名 称

　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

構成員

主たる事務所の

所在地

　名 称

　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

上田地域広域連合斎場の指定管理者の指定申請をするため、共同事業の組織体を結成しましたので届け出ます。

（注）次の書類を添付してください。

　　　１　構成員間で締結した共同事業組織体協定書の写し

　　　２　共同事業組織体構成団体連絡先一覧

　　　３　構成員から代表者への委任状

（申請様式７－２）

令和　 　年　 　月　 　日

共同事業組織体協定書

上田地域広域連合長　様

共同事業組織体の名称

代表者　所在地

商号又は名称

代表者氏名

代表者印

上田地域広域連合斎場の指定管理者の指定申請に関し、共同事業の組織体を結成しましたので、上田地域広域連合との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、指定管理者に指定された場合は、各構成団体は上田地域広域連合斎場の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴う当共同事業組織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。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同事業組織体名 |  |
| 共同事業組織体の代表者（受任者） | <代表団体>所在地商号又は名称代表者印代表者氏名 |
| 共同事業組織体事務所所在地 |  |
| 共同事業組織体の構成団体（委任者） | <構成員>所在地商号又は名称代表者印代表者氏名 |
| <構成員>所在地商号又は名称代表者印代表者氏名 |
| 共同事業組織体の成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　 　年　　 月　 　日から当該指定管理者の指定終了後３か月を経過する日まで。ただし、当共同事業組織体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業組織体の構成団体の脱退又は除名については、事前に上田地域広域連合の承認がなければこれを行うことができないものとします。 |
| 委任事項 | １　指定管理者の指定の申請に関する件２　協定締結に関する件３　経費の請求受領に関する件４　契約に関する件 |
| その他 | １　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡いたしません。２　この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。 |

注　共同事業の組織体を結成して指定申請する場合は、この様式を提出してください。

また、共同事業組織体の構成団体の数が３者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

（申請様式７－３）

委　任　状

令和　　　年　　　月　　　日

上田地域広域連合長　様

共同事業組織体の名称

構成員（代表者）

所在地

名　称

　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

構成員

　所在地

　名　称

　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　私は、次の共同事業組織体代表者を代理人として定め、当共同事業組織体が存続する間、次の権限を委任します。

　受任者

　　共同事業組織体の代表者　所在地

　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　代表者氏名

委任事項

１　上田地域広域連合公の施設の指定管理者申請関係書類の作成及び提出

２　上田地域広域連合公の施設の管理運営業務についての協定書の締結

３　上田地域広域連合公の施設の管理運営業務についての指定管理料の請求及び受領

受任者印

|  |
| --- |
|  |

（申請様式７－４）

令和　　年　　月　　日

共同事業組織体構成団体連絡先一覧

〔共同事業組織体名〕

〔代表団体 担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 団体の役割 |  |
| 担当者　部署・氏名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅメール |  |

〔構成団体　担当者連絡先〕

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 団体の役割 |  |
| 担当者　部署・氏名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅメール |  |

注　共同事業の組織体を結成して指定申請する場合は、この様式を提出してください。

また、共同事業組織体の構成団体の数が３者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

## **申請様式８　質問票**

（申請様式８）

令和　　年　　月　　日

　上田地域広域連合長　様

質問票

|  |  |
| --- | --- |
| 団体の名称 |  |
| 担当者氏名及び連絡先 | 部署名： |
| 担当者名： |
| 電　　話： |
| 電子メール： |
| 質問内容 |

（注）質問内容は、要点を簡潔に記載してください。また、募集要項、仕様書などの資料名（頁番号）などを掲げ、質問内容を明確にしてください。