指定管理申請提出書類チェックリスト

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出日：令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 応募施設 |  |
| 応募者名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | チェック |
| 様式１ | 指定管理者指定申請書 |  |
| 様式２ | 事業計画書 |  |
| （付表）再委託予定調書 |  |
| 様式３ | １　収支計画書（単年度分） |  |
| ２　収支計画書（指定期間全体分） |  |
| （付表）収支計画書補足資料 |  |
| 様式４ | 人員配置計画表 |  |
| 様式５ | 団体の概要 |  |
| 付属資料 | 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類 |  |
| 役員名簿 |  |
| 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書 |  |
| 団体の前事業年度の収支（損益）計算書又はこれに類する書類 |  |
| 団体の前事業年度の貸借対照表及び財産目録 |  |
| 団体の前事業年度の事業報告書又はこれに類する書類 |  |
| 直近１年間の国税、県税及び町税の滞納がないことの証明書又は納税義務がない旨の申立書（様式６） |  |
| 暴力団排除に関する誓約書 |  |