

各種様式等の記載要領

【様式1について】

- ① グループ応募の場合は、代表団体の住所等を記入してください。なお、その際は、必ず共同事業体協定書を提出してください。(以下共通)
- ② 別紙の誓約書は、申請資格を確認する重要なものなので忘れずに提出してください。

【様式2について】

- ① 各項目の全てが必須となっていますので、各項目漏れなく記入してください。なお、未記入の場合は、審査に影響しますのでご注意ください。
- ② 記入欄には、審査の着眼点を踏まえて、貴団体の方針等を記入してください。
- ③ 記入欄が不足する場合は、欄の大きさを変更して構いません。
- ④ 記入欄に「別添方式可」とある項目以外でも必要に応じて別添方式を活用して構いません。なお、別添方式の場合は必ずA4判の大きさに統一してください。
- ⑤ 事業計画書の内容が、実現性のないものや著しく妥当性に欠ける場合には、審査段階で失格になることがありますのでご注意ください。(以下共通)

【様式3について】

- ① 収支計画書は、本表と付表（積算内訳）の双方とも必ず記入してください。なお、本表の各年度の金額に相違がある場合の付表は、金額が最大の年度について記入してください。
- ② 今回の指定管理者には利用料金制度を採用しないため、収入項目欄の記載は必要ありません。
- ③ その他詳細は、本表下部の注意事項（3点）を参照してください。

【その他】

- ① 申請書の提出後における一部修正若しくは再提出については、一切受け付けませんので予めご承知おきください。(提出前には必ず、募集要項、仕様書及び本書を確認して誤記等がないか確認してください。)
- ② 様式2及び3には、必ず団体名を記入してください。

【市民協働グループ市民生活担当 Tel 0143-85-2139】