

## 逗子文化プラザホール指定管理者 応募書類 提出要領

### ■ 指定管理者指定申請書 1部

そのまま下記に綴じ込まずに提出してください。

### ■ 応募者に関する書類 5部（正本1部、副本4部）

タイトルは「逗子文化プラザホール指定管理者 応募者に関する書類」としてください。

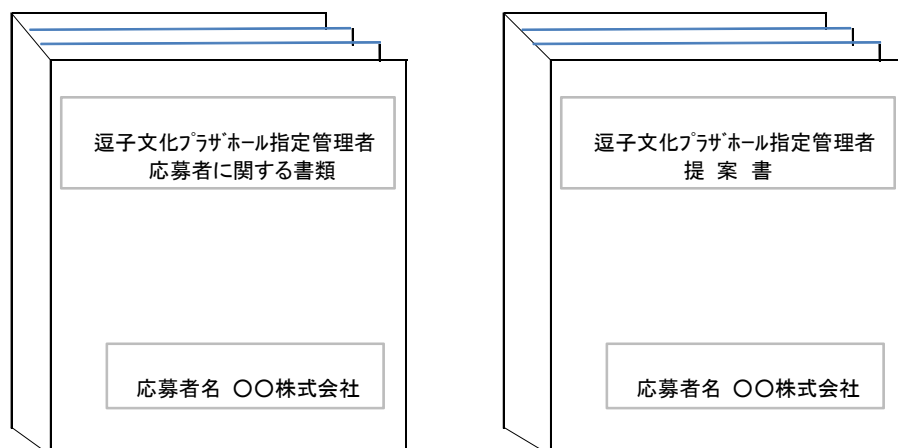
- a 団体の定款、規約その他これらに類する書類
- b 団体の諸規程類（組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理に関する規程）
- c 団体の概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類
- d 本年度の事業計画書、収支予算書
- e 前年度の事業報告書、収支計算書
- f 直近の2事業年度分の財務諸表（損益計算書又は収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、監査報告書等）
- g 指定管理者の申請に関する団体の意思の決定を証する書類（理事会の議事録写し、決裁書類の写し等）
- h 法人の登記事項証明書（3か月以内に発行された原本に限る。ただし、副本はその写しでも可）
- i 次の税目に係る直近2年度の納税証明書（滞納していないことの証明）  
法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税

### ■ 提案書 5部（正本1部、副本4部）

タイトルは「逗子文化プラザホール指定管理者 提案書」としてください。

- I 管理運営上の基本方針（2枚）
- II 自主文化事業（10枚）
- III 施設運営（4枚）
- IV 広報活動（2枚）
- V 施設管理（4枚）
- VI 目標設定と自己評価（1枚）
- VII 組織及び人員配置（3枚）
- VIII 収支予算書及び実績（9枚）
- IX 自由提案（1枚）

### 「応募者に関する書類」及び「提案書」の綴じ方



【注意】A4フラットファイル（紙、2穴）を使用のこと