別紙２

指定管理者募集に伴う質問書

令和　　年　　月　　日

所在地
団体名
申請者　代表者氏名
担当者氏名
電話番号
E-mail

浜松復興記念館指定管理者募集要項について、下記のとおり質問事項を提出します。

●質問事項

項　目	（募集要項又は資料名：ページ、項目）
内　容	

※質問事項は、本書式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。
※質問書受付期限は令和４年７月１２日（火）
※必ず電子メールで提出してください。

（提出先）
浜松市中区役所まちづくり推進課
担当：文化・産業グループ　齋藤、佐藤
E-mail：c-machi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第３号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

所在地
団体名
申請者　代表者氏名　　印
担当者氏名
電話番号

指定管理者指定申請書

浜松復興記念館の指定管理者の指定を受けたいので、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第４条の規定により申請します。

【提出書類】

（１）宣誓書（第４－１号様式）
（２）役員等名簿（第４－２号様式）
（３）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書
（４）定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
（５）過去３年間の貸借対照表、損益計算書（収支計算書）など経営状況のわかるもの
（６）設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの
（７）直近２年間の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」
　　直近２年間の法人事業税の納税証明書
　　市税の完納証明書
（８）「市外に本店を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下のいずれか※該当する場合のみ
　　①委任状（第４－４号様式）
　　②法人市民税確定申告書（第 20 号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第 22 の３号様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）
（９）浜松復興記念館指定管理者事業計画書（第５号様式）
（10）事業提案書（プレゼンテーション資料）
（11）提案資料の取扱いに関する回答書（第４－５号様式）
（12）共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書、規約、委任状など
※共同企業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

第４－１号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

所在地
団体名
申請者　代表者氏名
（署名又は記名押印をしてください）

宣　誓　書

浜松復興記念館の指定管理者の指定を申請するにあたり、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第３条に規定する指定管理者となることができない法人等又は浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「基本指針」といいます。）第８条に規定する指定管理者の申請者となることができない者（以下「欠格者」といいます。）に該当しないこと、浜松復興記念館指定管理者募集要項に定める申請資格をすべて満たしていること及び添付書類の内容について事実に相違ないことを宣誓いたします。

また、指定管理者の指定に係る議決の日（優先交渉権者以外の者にあっては、優先交渉権者の決定の日）までに欠格者に該当することとなったときは、直ちに浜松市に通知します。

なお、基本指針第８条第４号及び第５号に該当しないことを確認するため、「浜松市が行う事務事業からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、役員等名簿により、浜松市が静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを同意します。

第４－２号様式

役員等名簿

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日	住　　所
代表者			

※ 役員とは、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。

※ 共同事業体で応募の場合は、構成するそれぞれの団体について提出してください。

第４－３号様式　（指定管理者募集申込申請用）

証　　明　　願

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

住所又は所在地
申　請　者　（商号又は名称）
（代表者）氏名
（署名又は記名押印をしてください）

代　理　人　住　　所
氏　　名
（署名又は記名押印をしてください）

指定管理者募集に係る指定管理者指定申請のため、下記納税義務者が、３０日前において納期限の到来している市税については、完納していることを証明願います。

証明書を提出する課：

記

納税義務者	住所又は所在地	
	フリガナ	
	氏名又は名称	

浜財税証第　　号

記載上の注意事項

１　申　請　者　個人：自宅住所・氏名を署名又は記名押印。
法人：法人所在地・法人名称・代表者氏名を代表者が署名又は記名、押印（法人名が入っている代表者印）。なお、代表者が申請する場合、代表者住所と法人所在地が異なる場合には代表者住所も併記する。

２　代　理　人　窓口に来られる方の住所、氏名を署名又は記名押印（スタンプ印不可）。

３　納税義務者　個人・・・自宅住所・氏名
法人・・・所在地：本社の所在地
名　称：本社の名称　⇒　㈱などと略さないこと

証明書の交付申請窓口

浜松市役所収納対策課（元目分庁舎）、税務総務課（本庁舎）
北区及び天竜区税務グループ（区役所内）
各区役所区民生活課（中区、北区及び天竜区は除く）
協働センター（春野・佐久間・水窪・龍山に限る）
※　受付時間：午前９時～正午、午後１時～４時

証　明　手　数　料　１件　３５０円

※証明申請時には、窓口に来られた方の本人確認をいたします。免許書等顔の確認できる書類であれば１点、保険証など顔写真が入っていないものであれば２点をご持参願います。

※代理人が申請する場合
個人　申請者欄は申請者本人が署名又は記名押印してください。
法人　申請者欄は代表者が署名又は記名押印してください。

※＜証明書交付の申請についての問い合わせ先＞　浜松市役所収納対策課　TEL053-457-2268

４－３（承認番号）

第４－４号様式

委　　任　　状

（あて先）浜松市長

令和　　年　　月　　日

受任者
住　　所
商号又は名称
役　職　名
代 表 者氏名　　印

私は、上記の者を代理人と定め、浜松市との間における下記事項に関する権限を委任します。

委任事項
１　浜松復興記念館の管理に関する基本協定書の締結について
２　指定管理料の請求並びに受領に関すること。
３　その他浜松復興記念館の管理に関する基本協定書の履行に関する一切の権限。

委任者
本 社 住 所
商号又は名称
代表者職氏名　　印

第４－５号様式

年　　月　　日

（あて先）浜松市長

所在地
団体名
申請者　代表者氏名
（署名又は記名押印をしてください）

提案資料の取扱いに関する回答書

提案資料の取扱いに関する確認について、次のとおり回答します。

対象案件　：　浜松復興記念館の指定管理者の指定申請

上記対象案件に関する提案資料に、申請者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより申請者の正当な利益を害する情報にあたると考える部分が

・あります

・ありません

※「あります」と回答した場合
提案資料において申請者の正当な利益を害すると考える部分は、別添のとおりです。

第５号様式

指定管理者事業計画書

１　施設名、申請者名

施 設 名	浜松復興記念館
申請者名	

２　施設の運営管理に係る基本方針

施設の運営方針	
事業の具体的取組みについて	
施設の運営体制・職員の配置について	
適正な管理・モニタリングについて	
安全管理・緊急時への対応について	
市民サービスの向上について	

環境・障がい者等への配慮について	
平等利用について	
団体の物的・財政的能力について	
施設の運営実績について	
団体の地域貢献について	
活動拠点について	
各種認定等の有無	
指定管理料について	

３ 管理施設の管理業務の実施計画

＜年間利用者数（単位：人）＞

項　　目	利　用　者　数				
	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
展示室					
会議室					
和　室					
計					

＜年間利用料金（単位：円）＞

項　　目	年間利用料金				
	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
会議室					
和　室					
計					

＜指定管理料（単位：円）＞

指定管理料　○○，○○○，○○○円（令和５年４月１日～令和１０年３月３１日まで）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和５年度】

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入			
	利用料金収入			
	自販機手数料収入			
	雑収入			
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費			
	運営費			
	一般管理費			
	支　出　合　計　（b）			
収　支　差　　(a)－(b)				

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。

※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和６年度・令和７年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入				
	利用料金収入				
	自販機手数料収入				
	雑収入				
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	一般管理費				
	支　出　合　計　（b）				
収　支　差　　(a) － (b)					

※各事業年度の収支が判るように記載してください。
※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。
※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

＜管理に係る経費の収支予算（単位：円）＞【令和８年度・令和９年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入	市指定管理料収入				
	利用料金収入				
	自販機手数料収入				
	雑収入				
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	一般管理費				
	支　出　合　計　（b）				
収　支　差　　(a) － (b)					

※各事業年度の収支が判るように記載してください。
※この表には、自主事業の収支は記載しないでください。
※この表の他に、収支（損益）計算書、貸借対照表を添付してください。（作成している団体に限る。）

４　第三者への委託

業務名

※この表には、自主事業に係るものは記載しないでください。
※包括的な委託はできません。

５　自主事業の実施計画

① 自主事業計画書

事　　業　　名	目的・内容・利用者負担・実施回数等

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和５年度】

区　分	項　　目		金　　額	積算根拠等
収　入				
	収　入　合　計　（a）			
支　出	管理費			
	運営費			
	支　出　合　計　（b）			
収　支　差　　(a) － (b)				

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和６年度・令和７年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入					
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	支　出　合　計　（b）				
収　支　差　(a) － (b)					

※各事業年度の収支が判るように記載してください。

② 自主事業における収支計画（単位：円）【令和８年度・令和９年度】

区　分	項　　目		金　額	金　額	積算根拠等
収　入					
	収　入　合　計　（a）				
支　出	管理費				
	運営費				
	支　出　合　計　（b）				
収　支　差　(a) － (b)					

※各事業年度の収支が判るように記載してください。