別紙１

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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）
担当者氏名
電話番号

指定管理者指定申請書

浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書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）宣誓書及び同意書「別紙２」
（２）役員等名簿「別紙３」及び履歴を記載した書類
（３）履歴事項全部証明書もしくは現在事項全部証明書（申請日前３か月以内に取得したもの）
（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
（３年以内に設立した会社においては、令和６年度の事業計画書、収支予算書、など予算関係書類を別途ご提出ください）
（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）①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」
（申請日前３か月以内に取得したもの）
②直近２年間の法人事業税の納税証明書
（８）「市外に本店、本社、主たる事業所を有し、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
①委任状「別紙４」
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）浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館指定管理者事業計画書「別紙５」（全期間分）
⑽ 事業提案書（プレゼンテーション資料）※必要に応じ提出してください
⑾ 提案資料の取扱いに関する回答書「別紙６」
⑿ 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等
※共同事業体の場合、（１）～（８）は構成団体全てについて書類を提出

別紙２

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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）

宣誓書及び同意書

浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館の指定管理者の指定を申請するにあたり、下記の事項について宣誓及び同意します。

記

１　宣誓する内容

（１）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」という。）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」という。）に該当しないこと

（２）浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書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

（３）添付書類の内容について事実に相違ないこと

（４）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すること

２　同意する内容

（１）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

（２）基本指針第６号に該当しないことを確認するため、申請者の浜松市税の納付又は納付状況について当該施設所管課が浜松市財務部収納対策課に照会すること

法人番号（13桁）													

※法人番号指定通知書等に記載のある法人番号を記入

※法人番号が無い場合は記載不要

別紙３

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。

別紙４

委　任　状

（あて先）浜松市教育委員会

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　浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館の管理に関する基本協定の締結について

２　指定管理料の請求並びに受領に関すること。

３　その他浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館の管理に関する基本協定の履行に関する一切の権限。

委任者
本社住所
（本店、主たる事業所）
商号又は名称
代表者職氏名　　印

別紙５

浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館指定管理者事業計画書

※　事業計画書の書式は適宜加工のうえ作成いただいて構いませんが、全体のページ数は３０ページ以内とし、本様式の記載事項に関する記述漏れがないようお願いします。なお、別途参考資料等ある場合は事業提案書（プレゼンテーション資料）として提出してください。

Ⅰ　施設名、申請者名

施設名	浜松市立中央図書館駅前分室、浜松市立南図書館
申請者名	

Ⅱ　事業提案書

１　団体の状況について以下の内容について、できるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

⑴ 団体の物的・財政的能力

・指定期間中、安定的な管理運営を行っていくだけの人的・財政的基盤について

・現場でのトラブル発生時に対する組織としての対応体制について

⑵ 施設の運営実績

・市内又は他都市での類似施設の業務実績等について

⑶ 団体の地域貢献

※　以下の事柄について、市内又は他都市での取組み事例がある場合、その内容を記載してください（実績）。また、今回の指定管理に向け、新たな具体的取組み内容を示してください（提案）。

・地元企業等との連携・協力について

・施設の管理にあたっての、地元発注、地域住民や障がい者の雇用について
（障がい者の法定雇用率について報告義務がある団体は、その時点と率も記載）

・障がい者雇用を行っている業者への再委託、障害者優先調達について

⑷ 団体の活動拠点について

・「市内に本店、本社、主たる事業所を有する」、「市外に本店、本社、主たる事業所を有し市内に営業所を有する」、「市外に本店、本社、主たる事業所を有する」など、団体の活動拠点について現在の状況を記載してください。

※　共同事業体の場合は構成団体ごとの状況を記載

⑸ 社会貢献活動等に係る各種認定等の有無

下記６つのうち、取得している認定等について記載してください。

1. 浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証
2. 浜松市消防団協力事業所の認定
3. 浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定
4. 浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定
5. 企業の CSR 表彰のうち、
   ①Star Prize 制度マイスター認定事業所
   ②優秀賞、特別賞又は市民協働奨励賞の受賞事業所
   のいずれかに該当する事業所（認定等主体浜松市）

6. 健康経営優良法人（経済産業省）の認定

※記載例：「2. 浜松市消防団協力事業所の認定を令和〇年〇月に取得」

※共同事業体の場合は構成団体ごとに記載してください。

※認定等取得事業者は、認定証等の写しを添付してください。

※各種認定等の詳細は、「浜松市ホームページ＞創業・産業・ビジネス＞指定管理者制度＞公の施設における指定管理者制度について＞指定管理者選定時の各種認定等取得事業者の加点について(2022(令和4)年度から)」をご参考ください。

２　施設の運営管理方針について以下の内容をできるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

⑴ 施設の性格や目的の理解

・市の施策、施設の設置目的や特性、業務内容の理解に基づく、指定管理者に期待されている役割や責務の認識について

⑵ 市の施策に沿った提案について

・設置目的に沿って施設の効用を活かす事業提案

３　事業提案(計画)について以下の内容をできるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

⑴ 事業の具体的な取組み方

・施設利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案
・設置目的に応じた広報活動等に関する提案
・業務の第三者委託の範囲、委託先に対する考え方
・公募施設の開館日、開館時間に対する指定管理者の考え方
・複数施設を一括して管理する場合の、施設間の連携を図る提案
・地域の特性や施設の特色を考慮した提案

⑵ 施設の管理体制・運営職員の配置

・仕様書に基づき配置する管理責任者の具体的な選定方法等について
・運営に当たっての職員配置、指揮命令等の管理体制について具体的な方法、考え
・配置する職員の資質、能力について採用にあたっての基準、方針等
・職員研修等、職員の能力向上を図る対策について
(図書館運営に必要な研修、接遇マナーの維持・向上等の各種研修計画について)
・共同事業体の場合、各構成員の明確な責任分担について
・共同事業体の場合、構成員が撤退した場合の具体的な対応策について

⑶ 適正な管理・モニタリング

・指定管理者によるセルフモニタリングの方法、頻度、内容等について
・業務従事者の健全な労働環境を確保するための配慮等について
・利用者の個人情報を保護するための対策について
・仕様書に基づく施設維持管理計画(清掃、点検、備品管理等)について
・情報公開や監査等を踏まえた経理簿等各帳簿類の適正な整備、管理について

⑷ 安全管理・緊急時への対応

・防犯、防災対策や災害時の危機管理体制について
(東海地震等、地域の事情が十分考慮され、迅速な対応が可能な組織体制であるか)
・事故対応マニュアル等の作成や、研修などの具体的な取り組みや提案について

⑸ 市民サービスの向上

・サービスの質を維持、向上させる具体的な提案について
（施設の設置目的に沿った実現性と、指定管理者ならではの創意工夫を踏まえた提案をお願いします。）

・利用者の意見や苦情を受け止め、適切に対応する仕組みについての具体的な提案。

・地域の特性や施設の特色を活かした講座、講演会等のイベント、展示の企画についての提案。

⑹ 環境への配慮

・SDGs、省エネ、環境負荷の軽減に対する考え方及び具体的な取り組みの実践について

・廃棄物等を適切に処理するための実施方法等について

⑺ 地域等への配慮

※　以下の事柄について、市内又は他都市での取組み事例がある場合、その内容を記載してください（実績）。また、今回の指定管理に向け、新たな具体的取組み内容を示してください（提案）。

・施設の周辺や施設運営に関係する地元団体等との連携や協働による事業展開について

・地域の活性化につながる事業展開について

⑻ 平等利用

・様々な利用者が、平等に利用できるような合理的配慮について（利用者の多様性への配慮）

※　事業提案（計画）にあたっては以下の点にも留意してください。

・図書館関連法規と各業務との関連について

・浜松市立図書館のネットワークの特徴と図書館システムについて

４　管理運営経費について以下の内容を、できるだけわかりやすく、具体的にご記入ください。

・事業提案等に対する提案金額の妥当性について

・経費を低減するための実施可能な提案について

Ⅲ　管理に係る経費の収支予算（単位：円）

別添「第５－２号様式　管理に係る経費の収支予算書及び報告書」のとおり

※令和７年度（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）の収支予算について、別添エクセル「【駅前分室・南】第5-2号様式_収支予算書及び報告書」の「管理に係る経費の収支予算書・報告書（本業務）」シートの「予算額」欄にご記入ください（自主事業の収支は含めないでください）。この事業計画書に添付するとともに、エクセルデータをメールでご提出ください。

メールアドレス：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp（担当：橋本、榊原あて）

Ⅳ　第三者への委託

業　務　名

※記載例

館内清掃委託業務

〇〇設備点検保守

施設修繕

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

Ⅴ　自主事業の実施計画　※自主事業の提案が無い場合削除

(1) 自主事業計画書

事　　業　　名	目的・内容・実施回数等
例:〇〇講座	
例:〇〇サービスの実施	

(2) 自主事業における収支計画（単位：円）

別添「第５－２号様式　自主事業に係る収支予算書及び報告書」のとおり

※令和７年度（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）の自主事業における収支計画について、別添エクセル「【駅前分室・南】第5-2号様式_収支予算書及び報告書」の「自主事業に係る収支予算書・報告書」シートの「予算額」欄にご記入ください。この事業計画書に添付するとともに、エクセルデータをメールでご提出ください。

(3) 自主事業の実施にかかるチェックリスト

自主事業の実施計画作成にあたり、下記のチェックリストをご確認の上、チェック欄に☑をご記入ください。

自主事業の実施にかかるチェックリスト		
(1)	当該施設の設置目的に合致しているか	□
(2)	条例に基づき定められた業務を妨げない範囲において行われること	□
(3)	自己の責任と費用（指定管理料を流用することはできない）において実施するものであること	□
(4)	設備、物品等を持ち込み公の施設（土地又は建物）を占用する場合又は自主事業を実施するにあたり一般利用を制限する場合、行政財産の使用許可申請が必要となること	該当あり□ 該当なし□
(5)	設備投資を要する自主事業で、次期指定管理者に自らと異なる者が選定された場合、その者に残存簿価を上限として投資設備を譲渡しなければならないことを理解しているか また、次期選定で応募者がいなかった場合（指定管理者が当該自主事業を継続しない場合を含む）は、当該投資設備を撤去し、原状回復しなければならないことを理解しているか	該当あり□ 該当なし□

Ⅵ　令和８年度以降の収支予算の概略

令和８年度から令和１１年度までの「管理に係る経費の収支」及び「自主事業における収支」について、収支予算の概略をご記入ください。

別添エクセル「【駅前分室・南】第5-2号様式_収支予算書及び報告書」を各年度ごとに作成していただいても結構です。

Ⅶ　申請団体の概要

ふりがな 団体名			
所在地	〒	電話番号	
代表者		FAX	
設立年月日	年　　月　　日		
沿革			
業務内容			
主な実績			

応募に関する担当連絡先					
氏名				所属・職名	
電話		FAX		E-mail	

別紙６

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

所在地
団体名
申請者　代表者氏名

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　：　浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書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。

別紙７

年　　月　　日

（あて先）浜松市教育委員会

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：

質　問　書

浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館指定管理者募集要項等について、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。

※　**電子メールにてご提出ください。**電子メール以外の方法で提出する場合はご相談ください。（電話でのご質問にはお答えいたしかねます。）

（提出先）
浜松市立中央図書館　　担当　橋本、榊原
TEL　053－401－2444　FAX　053－453－2324
E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

別紙８

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

指定管理者応募者説明会参加申込書

「浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館」の応募者説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

・参加人数は各団体３人以内とします。
・令和６年６月２５日（火）午後５時１５分までに浜松市立中央図書館へ参加申込書をご提出ください。

１　応募者説明会

日　　時　　令和６年６月２７日（木）　午前１０時１５分～午前１１時１５分
場　　所　　浜松市中央区松城町２１４番地の２１　浜松市立中央図書館　２階会議室

参加者氏名	

２　施設案内

館　名		日　時・場　所　等
駅前分室	日　時	令和６年６月２７日（木）午後１時３０分～午後１時５０分
	場　所	浜松市中央区旭町１２番地の１（遠鉄百貨店新館９階）
南図書館	日　時	令和６年６月２７日（木）午後２時２０分～午後２時５０分
	場　所	浜松市中央区海老塚二丁目２５番１７号

参加者氏名	

※　電子メール又はファックスにてご提出ください。

(申込み先)
〒430-0947　浜松市中央区松城町２１４－２１
浜松市立中央図書館　　担当　橋本、榊原
TEL　053－401－2444　FAX　053－453－2324
E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

第５－２号様式

2025（令和7）年度

施設名：浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館

指定管理者：〇〇〇〇

管理に係る経費の収支予算書及び報告書

収入の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
指定管理料			0	0	0	
		課税			0	
					0	
利用料金収入　※3			0	0	0	
		課税			0	
					0	
指定事業収入			0	0	0	
		課税			0	
					0	
その他収入			0	0	0	
	自動販売機手数料収入	課税			0	
	コピー料収入	課税			0	
	補助金等	不課税			0	
					0	
収入小計（a）			0	0	0	
自主事業からの繰入金相当額（b）					0	
収入合計（a）+(b)			0	0	0	
（仮受消費税額計算）			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費　※4			0	0	0	
	給与・賃金	不課税			0	
	社会保険料	不課税			0	
	通勤手当	課税			0	
	健康診断費	課税			0	
	退職給付引当金繰入額	不課税			0	
					0	
管理費			0	0	0	
光熱水費　※5			0	0	0	
	電気料金	課税			0	
	水道料金	課税			0	
	ガス料金	課税			0	
	重油料	課税			0	
	灯油料	課税			0	
					0	
需用費			0	0	0	
	消耗品	課税			0	
	原材料費	課税			0	
	ガソリン代	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
					0	
修繕費			0	0	0	
		課税			0	
		課税			0	
役務費			0	0	0	
	電話料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
	クリーニング	課税			0	
	広告料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
					0	
委託費			0	0	0	
	清掃業務	課税			0	
	樹木管理業務	課税			0	
	機械警備業務	課税			0	
	廃棄物収集運搬業務	課税			0	
					0	
設備保全費			0	0	0	
	空調設備保守	課税			0	
	消防設備保守	課税			0	
	電気設備保守	課税			0	
	浄化槽設備保守	課税			0	
					0	
使用料及び賃借料			0	0	0	
	下水道使用料	課税			0	
	NHK等放送受信料	課税			0	

科目	細目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
					0	
備品購入費			0	0	0	
		課税			0	
					0	
その他			0	0	0	
		課税			0	
					0	
事務費			0	0	0	
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
事業費			0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
その他支出			0	0	0	
					0	
					0	
消費税納付額相当分ほか			0	0	0	
	消費税納付額相当分　※6	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
	自動車税	—			0	
					0	
指定管理者納付金			0	0	0	
	納付金	課税			0	
					0	
一般管理費等　※7			0	0	0	【自動計算】
支出等小計 (a)			0	0	0	
自主事業への繰出金相当額 (b)					0	
支出等合計 (a)+(b)			0	0	0	
（仮払消費税額計算）			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

＜注意事項＞

※1	本書式は、事業計画書（第5号様式）及び事業報告書（第22号様式）に添付するともに、本エクセル形式のまま、施設所管課へ提出してください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	利用料金収入は、施設設置条例・規則で規定されている利用者からの料金収入（駐車料金や備付物品利用料金、キャンセル料等含む）です。 指定管理者自身が自主事業により施設を利用した場合は、利用料金収入相当額を加算してください。 3月に翌年度4月利用分の利用料金を受領した場合は、翌年度収入としてください。
※4	人件費は、本社からの応援人員の人件費も含むものとし、直接経費として算出が可能な人件費は原価とみなし、間接経費としての一般管理費等ではなく、人件費に計上してください。
※5	光熱水費については、「光熱水費」と一括りにするのではなく、「電気料金」、「水道料金」、「ガス料金」等項目別に記載してください。
※6	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください（課税、非課税、不課税、—から選択）。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※7	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社（本部）機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします（本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています）。
※8	4月1日から翌年3月31日を1会計年度とする管理・運営状況等を把握する必要があるため、指定管理者の決算月に関わらず、当該事業年度の収支について記載してください。
※9	自主事業の収支は別シートに記載してください。
※10	事業報告書（第22号様式）添付時には、直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」（写し）を添付してください。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて添付してください。
※11	事業報告書（第22号様式）添付時には、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）。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※12	浜松市税については、「市税の納付又は納入状況確認に関する同意書」を指定期間中1回提出してください。市において納税確認を行います。指定管理者が共同事業体の場合は、構成員全てについて提出してください。
※13	障害者優先調達を行った場合は、その内容（金額、委託先・調達先等）を説明欄に記載してください。

第５－２号様式

2025（令和7）年度

施設名：浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館

指定管理者：〇〇〇〇

自主事業に係る収支予算書及び報告書

収入の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
収入小計（a）			0	0	0	
本業務からの繰入金相当額（b）					0	
収入合計（a)+(b）			0	0	0	
（仮受消費税額計算）			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

支出等の部　　（税込、単位：円）

科目	細目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
人件費　※1			0	0	0	
	給与・賃金	不課税			0	
					0	
					0	
事業費			0	0	0	
	報償費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
	印刷製本費	課税			0	
	施設利用料	課税			0	
	使用料及び賃借料	課税			0	
	行政財産使用料	課税			0	
	保険料	非課税			0	
	広告料	課税			0	
	郵便料	課税			0	
					0	
					0	
事務費			0	0	0	
	旅費	課税			0	
	消耗品費	課税			0	
					0	
その他支出			0	0	0	
					0	
					0	
消費税納付額相当分ほか			0	0	0	
	消費税納付額相当分 ※3	—	0	0	0	【自動計算】
	印紙税	—			0	
					0	
一般管理費等　※4			0	0	0	【自動計算】
支出等小計（a）			0	0	0	
本業務への繰出金相当額（b）					0	
支出等合計（a)+(b）			0	0	0	
（仮払消費税額計算）			0	0	0	※消費税納付額相当分計算用

＜注意事項＞

※1	自主事業の人件費は、本業務と明確に区分できる場合のみ入力するものとし、明確に区分できなければ計上しないものとしてください。
※2	「科目」は原則、改変しないようお願いします。該当科目が無い場合は、その他欄に記入し「細目」、「説明」欄等に内容を入力してください。
※3	消費税納付額相当分は、仮受消費税と仮払消費税の差とし、自動計算するため、『消費税取引区分』は必ず入力してください（課税、非課税、不課税、―から選択）。
※4	一般管理費等とは、施設の管理運営に係る直接業務以外で、本社（本部）機能の維持等に係る経費や法人税額相当分、利益相当分とします（本様式では、収入－支出等の差額とし、自動計算としています）。 社会福祉事業等、消費税法上の非課税事業に該当する事業は、上記自動計算にせず、個別の計算により算出した消費税納付額相当分を入力してください。
※5	障害者優先調達を行った場合は、その内容（金額、委託先・調達先等）を説明欄に記載してください。

第５－２号様式

2025（令和7）年度

施設名：浜松市立中央図書館駅前分室及び浜松市立南図書館

指定管理者：〇〇〇〇

連結収支予算書・報告書（本業務＋自主事業）

収入の部　（税込、単位：円）

科目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費収入小計	—	0	0	0	
自主事業に係る収入小計	—	0	0	0	
総収入合計		0	0	0	

支出等の部　（税込、単位：円）

科目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
管理に係る経費支出等小計	—	0	0	0	
自主事業に係る支出等小計	—	0	0	0	
総支出等合計		0	0	0	

参考（再掲）

科目	消費税取引区分	予算額	決算額	増減額	説明
一般管理費等（本業務）	—	0	0	0	
一般管理費等（自主事業）	—	0	0	0	
一般管理費等合計		0	0	0	

＜注意事項＞

※1	連結収支には、本業務⇔自主事業間の繰入金、繰出金は加算しないでください。