

(別紙)

募集要項に関する質問書

令和 年 月 日

様

申込者 住 所
法人等名
代表者名

質 問 事 項 (箇所の特定)	
質 問 内 容	

1. 質問事項には、募集要項又は募集要項様式のどの部分についてのものか該当する箇所が判別できるように記載願います。

(例 募集要項〇頁の〇〇行目)

2. 質問事項1件につき質問書1枚とします。

所属・役職名 _____

担当者氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

(別紙様式第 1 号)

金山町温泉保養施設指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

金山町長 様

(申請者)

所 在 地

法人等の名称

代表者の氏名

連 絡 先 担当者名

電 話

F A X

金山町温泉保養施設の指定管理者の指定を受けたいので、金山町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 1 6 年金山町条例第 1 号）第 2 条の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

(別紙様式第 2 号)

金山町温泉保養施設

指定管理者指定申請書添付書類

令和 年 月 日

法人等名称

法人等の名称	
--------	--

事業計画書

1 管理運営方針に関する事項

【温泉保養施設を管理運営するにあたっての基本的な考え方】

○温泉保養施設を管理運営するにあたっての基本的な考え方について、条例に規定する設置目的に添って記載すること。

1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。

2) 添付書類には下部に連番を振ること。(当頁を1頁とし、追加した頁も含めて連番とすること)

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

【組織及び人員】

○必要な組織及び人員について、①～③を記載すること。

①組織図

○「組織図」欄は分かり易い形で図示し、
() 書で人数も併記すること。(参考
例参照)

(参考例)

管理者 (1)	{	総務係	〇〇担当 (1)
		事務係	〇〇担当 (1)

- 1) 欄が不足する場合は、A 4 版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

②職種と人数

○職種欄に事務員、調理員の資格を有する者等の職種及び常勤・非常勤の別を記入し、当該職種ごとに人数を、担当事務の内容を記載すること。

職 種	人 数	担当事務内容
	人	
	人	
	人	
	人	
	人	
	人	
計	人	

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

2 組織及び人員に関する事項

③人員に対する考え方

○ア～イの人材の確保の方策及び活動経歴等について記載してください。

○具体的な人材の見込みがある場合は、論文、企画書、パンフレットなどの業績や活動経歴についての資料を記載又は添付してください。

ア) 管理者について

イ) 資格を有する者等について

- 1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。
- 2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

3 管理運営の内容に関する事項

○次の項目に、要領に掲げる業務を参考に、事業の具体的組み立てや事業への取り組みについて記載すること。

①サービス向上の方策

②集客対策 【集客の確保方策について記載すること。】

年 度（令和）	8	9	10	11	12
集客見込人数（千人）					

③収入の確保と経費の縮減の方策

④緊急時（防犯、防災、その他）の対応

⑤その他 【その他自主事業計画等を記載すること。】

1) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。

2) 添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【令和8年度の支出計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
小 計		
小 計		
支出計 (A)		

- 1) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 2) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【令和8年度の収入計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
収入計 (B)		
差額 (B - A)		

- 1) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 2) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。
- 3) 料金設定は、温泉保養施設の規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して均衡のとれたものとして想定すること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【通常年度の支出計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
小 計		
小 計		
支出計 (A)		

- 1) 通常年度として、平常年度ベースを想定して記載すること。
- 2) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 3) 欄が不足する場合は、A4版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。

法人等の名称	
--------	--

4 収支計画に関する事項

【通常年度の収入計画】

(単位：千円)

区 分	内 訳	金 額
収入計 (B)		

差額 (B - A)		
------------	--	--

- 1) 通常年度として、平常年度ベースを想定して記載すること。
- 2) 「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの経費を「金額」欄に記載すること。
- 3) 欄が不足する場合は、A 4 版の別紙を追加可。添付書類には下部に連番を振ること。
- 4) 料金設定は、温泉保養施設の規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して均衡のとれたものとして想定すること。

(別紙様式第3号)

団体の概要

法人等の種別	財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 その他（ ）
法人等の名称	
法人等の所在地	
事務所の名称	
連絡先	電話 fax
担当責任者	部署 氏名
資本金又は基本財産	千円
事務所の従業員数	令和 年 月 日（時点・予定） 人
実績	管理運営実績 （具体的実績があれば記入すること。）

- 1)「法人等の種別」では該当するものを○で囲むこと。該当するものがない場合は、「その他」を囲み、() 内に内容を記載すること。
- 2)「職員数」欄には、申請時の職員数を記入すること。なお、新たに設立した法人等にあつては、予定人数及びいつ時点のものを記入すること。
- 3)「実績」欄には、管理運営実績について、施設名称、施設延床面積（㎡）、管理運営概要、管理運営期間（始期～終期）を記入すること。（最大5施設まで。欄が不足する場合は、別紙としてA4用紙片面1枚を添付可。）