

幸手市民文化体育館外 2 施設

指定管理者 募集要項

幸 手 市

目 次

| | | |
|----|--------------------|----|
| 1 | 募集の趣旨 | 3 |
| 2 | 対象となる施設 | 3 |
| 3 | 指定管理者が行う管理の基準 | 3 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲 | 3 |
| 5 | 指定の期間 | 4 |
| 6 | 指定の取消し | 4 |
| 7 | 権利譲渡の禁止及び第三者への業務委託 | 4 |
| 8 | 利用料金 | 5 |
| 9 | 目的外使用 | 5 |
| 10 | 応募の資格及び条件 | 5 |
| 11 | 事前協議（平行運営） | 7 |
| 12 | 応募手続 | 7 |
| 13 | 提出書類 | 9 |
| 14 | 選定までの手順 | 11 |
| 15 | 指定管理者の決定 | 14 |
| 16 | 今後のスケジュール | 14 |
| 17 | 指定管理者の協定について | 15 |
| 18 | 連絡先及び問い合わせ先 | 15 |
| ※ | 様式集 | 16 |

1 募集の趣旨

幸手市では、市民のスポーツ、文化の振興とコミュニティの促進を図ることを目的に、下記に示す公の施設を設置しています。

幸手市では、下記施設の管理運営について、民間事業者等の蓄積された経験と実績を活かし、より一層利用者の視点に立ったサービスの提供や運営の効率化を図るため、当施設の指定管理者制度を導入します。利用者サービスの向上を目指し施設の管理運営に取り組む意欲のある法人等を募集します。

2 対象となる施設

- ① 幸手市民文化体育館（アスカル幸手）
- ② 幸手市立武道館
- ③ 幸手市コミュニティセンター

※ 施設の詳細は、別紙仕様書のとおり

3 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係する法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (2) 利用者に対し適切な支援を行うこと。
- (3) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 業務に関して取得した利用者等の個人情報適切に取り扱うこと。
- (5) 施設の管理にあたっては、市及び他の指定管理者等と各施設間の施設利用等の管理業務や維持管理業務等に関し、相互に協力・連携すること。

注1) 管理基準に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。

注2) 管理基準を遵守できない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の管理に関すること。
- (2) 施設、設備及び物品の維持管理並びに修繕に関すること。

- (3) 施設の設置目的にあった自主事業等の実施に関すること。
- (4) 予約管理システムの総括的な運用に関すること。
- (5) その他必要な業務に関すること。

注1) 詳細な業務の範囲は、別紙仕様書で確認してください。

注2) 業務の実施に関する詳細事項は、協議の上、協定で定めます。

5 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間です。

6 指定の取消し

次の各号に該当するとき、又は指定管理業務を継続させることが適当でないと認められるときは、幸手市は指定期間中であっても指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

- (1) 指定管理者が関係法令、関係条例、同施行規則又は協定その他に違反し、その改善がなされないとき。
- (2) 指定管理者が指定管理業務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき。
- (3) 指定管理者から指定の解除を申し出たとき。
- (4) その他、指定管理者が市長の指示に従わないとき。

7 権利譲渡の禁止及び第三者への業務委託

指定管理者は、指定管理業務に関する権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させ、若しくは権利を担保に供してはなりません。ただし、幸手市の承認を得たときはこの限りではありません。

また、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、あらかじめ幸手市が認める場合、業務の一部（受付業務は除く。）を第三者に委託することができます。その場合には、可能な限り市内業者を最優先として活用してください。

8 利用料金

利用料金制度を導入します。取扱いは下記のとおりです。

- ① 利用料金は、指定管理者の収入とします。
- ② 利用料金は、条例に定める額の範囲内で設定していただきますが、設定にあたっては事前に市の承認が必要です。
- ③ 減額、免除及び還付についても指定管理者が行うこととし、市は利用料金の減額、免除及び還付に係る利用料金相当額の負担は行いません。減額、免除及び還付については条例で規定しています。
- ④ 利用料金を変更する場合は、市と協議し承認を得た上で変更できるものとします。

9 目的外使用

指定管理者が、当該施設の管理運営業務を行うにあたり、施設の一部をその用途又は目的を妨げない範囲において、指定管理者又は第三者が施設本来の目的以外に使用する場合には、市に目的外使用の許可を受け、目的外使用料を納付することが必要となります。

また、現在、市が許可をしている自動販売機等については、指定管理開始後も引き続き設置してください。

10 応募の資格及び条件

(1) 応募者の資格は、申請時において、次の要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。申請から指定を受けるまでの間に次のいずれかを満たさなくなった場合は、その資格を失うこととなります。

- ① 法人等又はその代表者が地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- ② 法人等又はその代表者が幸手市工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。

- ③ 法人等又はその代表者が会社更生法又は民事再生法の規定による更生手続又は再生手続の開始の申し立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- ④ 法人等又はその代表者が国、県及び市の税について滞納がないこと。（法人税、法人県民税、法人事業税、自動車税、法人市民税、軽自動車税、固定資産税、消費税及び地方消費税等）
- ⑤ 法人等又はその代表者若しくはその従業者が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にないこと。
- ⑥ 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止、同条項を準用する場合を含む。）又は、第180条の5（委員会及び委員の設置・委員の兼業禁止等）の規定に抵触しないこと。
- ⑦ 施設等の設置目的を十分理解し、管理運営にあたっての知識や経験を有すること。
- ⑧ その他市長が必要と認める事項

(2) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、代表する法人等を選出し、市とのやりとりについては代表する法人等が行ってください。なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記（1）に該当しない場合は、指定を受けられません。

※ 「2者以上のグループ」の例として、維持管理会社、警備会社、講座等を実施する会社など、それぞれ得意分野を活かして本施設の管理運営に参加する形態が考えられます。

※ グループで応募する場合、各構成団体は、協定の履行、指定管理業務の実施に伴い、第三者と締結する契約等に基づき当該グループ負担する債務の履行等について、グループ全体として責任を負うものとします。

※ グループの目的や運営に係る事項について、各構成団体が合意した旨を記した書面（協定書等）を別途提出してください。

(3) この募集に関し、申請者及びその関係者が検討委員と接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

11 事前協議（並行運営）

基本協定等の業務内容を明確にするため、候補者選定時から事前協議を行います。

また、施設の管理運営を円滑に移行するために、令和6年1月から3月までの3か月を並行運営期間とし、事務や事業の引継ぎを順次行うものとします。引継ぎにかかわる費用は、指定管理者の負担とします。

12 応募手続

(1) 申請の方法

申請にあたっては、指定した書類を持参により提出してください。（申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。）

(2) 募集要項及び仕様書等の配布

令和5年7月10日（月）から

幸手市のホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.satte.lg.jp/>

(3) 現場説明会の実施

① 日 時 令和5年7月20日（木）午後1時30分

② 場 所 幸手市民文化体育館2階会議室

- ・上記施設の後、武道館、コミュニティセンターへ移動します。
- ・参加を希望する団体は2人以内で、令和5年7月18日（火）正午までに現場説明会参加申込書（別紙7）に記入の上、社会教育課宛に電子メール（k-syakai@city.satte.lg.jp）で送信してください。

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和5年7月21日（金）から

7月24日（月）まで

② 受付方法 幸手市民文化体育館外2施設に関する質問書（別紙8）に必要事項を記入の上、電子メール（k-syakai@city.satte.lg.jp）で送信してください。

なお、電子メールの件名は「幸手市指定管理者質問書について」としてください。

③ 回答方法 令和5年7月31日（月）までに随時、幸手市ホームページ

（<https://www.city.satte.lg.jp/>）上で回答します。

※ 質問者名は公表しません。

※ 回答が遅れる場合には、別途ホームページ上に掲載します。

(5) 申請の受付期間

令和5年8月1日（火）から8月31日（木）まで

午前9時から午後5時まで（土・日・祝日は除く。）

提出は持参のみとします。

提出先については、幸手市役所第二庁舎2階社会教育課となります。

(6) 提出書類作成上の留意点

提出書類は、原則として全てA4判（用紙の向き：縦、文字方向：横書き）で作成の上、縦型ファイルに左綴じで提出してください。

(7) 著作権の帰属等

応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表上必要な場合は、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(8) 提出書類の情報公開

指定管理者に関する情報について、市に対し情報公開請求があった場合及び市議会等から公開を求められた場合には、透明性の確保から、提出された書類については公開します。

(9) 費用の負担

応募に関し必要な費用は、申請者の負担とします。

(10) 資料の取扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的での使用を禁じます。

注1) 未着・延滞等の場合は原因の如何を問わず、市では責任を負いません。

注2) 持参する際には、事前に担当に連絡してください。

(11) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届（別紙9）により、申し出てください。

13 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を市に提出してください。

グループでの申請の場合には、適切な名称を付け、その名称で申請してください。

ただし、申請者の記名については、構成する法人等の全員が行ってください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 指定管理者の指定申請関係書類

- ① 幸手市公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号（第2条関係））
- ② 法人の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約（就業規定、給与規定等）その他これらに類する書類
- ③ 申請書を提出する日の属する事業年度（本年度）の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度（前年度）の事業報告書及び収支決算書、財産目録、貸借対照表の経営状況のわかるもの
- ④ 法人等の設立趣旨、組織、事業内容等法人の概要がわかるもの
- ⑤ 法人税納税証明書及び消費税納税証明書等
- ⑥ 誓約書（別紙5）

(2) 施設の施設管理運営に関する書類

- ① 幸手市民文化体育館外2施設の管理に関する事業計画書（別紙1）
※ 「施設の指定管理者の選定にあたっての審査項目」を参考に提案をしてください。
- ② 幸手市民文化体育館外2施設収支計画書（別紙2）
※ 予約管理システムに関する経費は、再構築の提案がある場合のみ、予約管理システム見積内訳書（別紙6）を提出してください。なお、この再構築に係る経費については、収支計算書に計上しないでください。
- ③ 幸手市民文化体育館外2施設の管理に関する年度別収支計画書（5年総括表）（別紙3）

(3) 施設の並行運営に関する書類

- ① 並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する事項（別紙4）

(4) 提出部数

正本1部・副本10部（ただし、法人の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類については、正本のみに添付）

注）市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(5) その他

- ① 金額の計上については、全て消費税及び地方消費税を含んだ金額とします。
- ② 申請に関し提出された書類に係る経費は、申請者の負担とします。

14 選定までの手順

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選考は、プレゼンテーション方式による審査を行います。

ただし、応募者が多数の場合には、提出書類等による第1次審査を行う場合もあります。

また、審査については、「幸手市指定管理者検討委員会規程」に基づき、「幸手市指定管理者検討委員会」を設置し、同委員会により審査を行い、その審査結果を市長に報告し、市長が候補者を決定します。

① プレゼンテーション審査 令和5年10月

提出書類等によりプレゼンテーションを行っていただきます。

企業又は団体の代表者を含め3人まで出席できます。

② 応募者が多数の場合は、第1次審査として応募書類等の内容による選考を行います。

※ プレゼンテーション審査（第1次審査も含む）の結果は、採否にかかわらず全員に郵送でお知らせします。

③ 候補者の選定

市は、検討委員会の報告を受け、第1候補者を選定し、細目協議を行います。

第1候補者と協議が整わない場合は、検討委員会において第2候補者を選考し、当該候補者と協議を行う場合もあります。

(2) 選定基準

指定管理者の選定基準は下記のとおりとする。

① 市民の平等・公平な使用の確保

ア 施設の設置目的に適合した理念・運営方針を持っていること。

イ 施設の利用に関し公平性を維持する考えと方針を持っていること。

② 新たなサービスの創設など市民サービスの向上

ア サービス向上を実現する具体的な計画があること。

イ 個人情報の保護について十分な配慮があり、必要な措置を講じていること。

③ 経費の節減など効率的な運営

ア サービスの向上を図りつつ、利用者に公平・適正な利用料金を設定した運営計画を持っていること。

イ 利用者の増減による収支状況の改善に向けた計画があること。

ウ 経費節減のための工夫がなされるなど効率的な運営の仕組みを有すること。

④ 市民への安定的な施設サービスの継続的提供

ア 施設の管理及び事業の運営を行うにあたっては、十分な人的能力を有し、事業内容に適した職員が配置されていること。

イ 施設及び類似施設の管理の実績があり、評価を得ていること。

ウ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。

エ 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行なう能力を有すること。

オ 収支の計画が適正かつ実現可能であること。

⑤ 安全管理の体制が整っていること。

⑥ その他、市長が施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合していること。

施設の指定管理者の選定にあたっての審査項目及び配点

| 審査項目 | 配点 | 審査内容 |
|------------|----------------|--|
| 申請者の状況 | 20 | ①申請者の特徴、申請者の財務状況 ②同種事業の実績 |
| 事業運営に関する計画 | 施設運営の考え方 | 50 ①業務実施にあたっての管理運営方針 ②管理運営を行うにあたっての意欲 |
| | サービス提供体制 | 70 ①職員等の体制 ②職員の確保・育成策 ③施設の就業に関する考え方 |
| | サービスの質の確保と向上 | 70 ①利用者の意見を把握する方法とサービスへの反映方法 ②サービスの自己評価についての考え方 ③トラブルの未然防止と対応方法 ④予約管理システムの運用 |
| | 地域及び利用団体との連携 | 50 ①地域及び利用団体との連携についての考え方と具体策 |
| | 施設の維持管理 | 70 ①建物維持管理業務、設備維持管理業務、清掃業務等の維持管理体制 ②年間の事業計画 ③備品管理 |
| | 危機管理体制についての考え方 | 50 ①防災対策及び非常災害時の対応策 ②日常の危機管理の方策（急病・緊急時） ③個人情報の取扱いや管理運営に係る情報公開についての考え方 |
| 経営に関する計画 | 100 | ①経営の確実性 ②経費の縮減の取組み ③運営経費の見積額とその考え方 ④自主事業計画 |
| その他 | 20 | ①その他 |

15 指定管理者の決定

(1) 指定管理者の決定方法

指定管理者は、市議会の議決を得た後、市長が指定します。

(2) 市民等への周知

市は、指定管理者が決定された場合には、指定管理者に文書で通知するとともに、市民及び利用者等に市の掲示板、広報紙、ホームページなどで周知します。

指定管理者は、当該指定管理者が当該施設を管理している旨を管理する各施設に掲示するなど利用者に明示することとします。

16 今後のスケジュール

| 内 容 | 日 程 | 備 考 |
|-------------------------|---------------------------|--|
| 募集要項及び仕様書の配布 | 令和5年7月10日(月)～ | 募集要項・仕様書ともに幸手市ホームページからダウンロード |
| 現場説明会 | 令和5年7月20日(木) 午後1時30分 | 幸手市民文化体育館、武道館 コミュニティセンター |
| 質問事項の受付 | 令和5年7月21日(金) ～7月24日(月) | 所定の様式に記入し、電子メール で提出 |
| 質問事項の回答 | 令和5年7月31日(月)まで の随時 | 幸手市ホームページ上で回答 遅れる場合には別途掲載 |
| 申請書類の受付 | 令和5年8月 1日(火) ～8月31日(木) | 提出は持参のみ(幸手市役所第二 庁舎2F 社会教育課) 午前9時～午後5時(土・日・祝 日を除く) |
| 書類審査 | 令和5年 9月 | 応募者多数の場合に実施 |
| プレゼンテーション審査 | 令和5年10月 | 日時は応募後切後に連絡 |
| 選定結果の通知・指定管 理者候補者の内定 | 令和5年10月 | / |
| 市議会における議決 | 令和5年12月 | |
| 指定管理者の決定通知 | 令和6年 1月 | |
| 協定書の締結 | 令和6年 1月 | |
| 事前協議(並行運営) | 令和6年 1月～3月 | |
| 指定管理者による業務開始 | 令和6年 4月1日(月) | |

17 指定管理者の協定について

指定管理者の管理にあたっては、下記のとおり協定書を締結します。

① 基本協定書

指定の期間及び施設の管理運営等の基本項目に関すること。

② 年度協定書

指定管理料の額、支払い時期及び支払い方法等に関して会計年度ごとに締結する。

18 連絡先及び問い合わせ先

〒340-0192 幸手市東4丁目6番8号

幸手市教育委員会 教育部 社会教育課

電 話 0480-43-1111 内線646

FAX 0480-42-5803

E-mail k-syakai@city.satte.lg.jp

様式第 1 号（第 2 条関係）

幸手市公の施設に係る指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

（あて先）幸手市長

幸手市教育委員会

申請者 所在地

名 称

代表者職・氏名

指定管理者の指定を受けたいので、幸手市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 2 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 指定を受けようとする公の施設の名称

幸手市民文化体育館外 2 施設

2 関係書類の名称

- (1) 定款若しくは寄付行為及び登記簿の謄本又はこれらに準じる書類
- (2) 管理を行う公の施設の事業計画書
- (3) 管理に係る収支計算書
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他、市長が必要と認める書類

別紙 1

幸手市民文化体育館外 2 施設の管理に関する事業計画書

1 申請者の状況

| | |
|-------------|--|
| 団 体 名 | |
| 団体の所在地 | |
| 代表者の氏名 | |
| 電 話 番 号 | |
| E - m a i l | |

同種事業の実績

(原則として過去 5 年間を対象)

公共施設の維持管理業務の実績

| 施設名 | 所在地 | 受託期間 |
|-----|-----|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

現在運営している施設等

| 施設名 | 所在地 | 運営開始年月日 |
|-----|-----|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2 施設運営の考え方

- ① 業務実施にあたっての管理運営方針
- ② 管理運営を行うにあたっての意欲

3 サービスの提供体制

- ① 職員等の体制
- ② 職員の確保、育成策
- ③ 施設の就業に関する考え方

4 サービスの質の確保と向上

- ① 利用者の意見を把握する方法とサービスへの反映方法
- ② サービスの自己評価についての考え方
- ③ トラブルの未然防止と対応方法
- ④ 予約管理システムの運用

※ 予約管理システムの再構築の提案については、仕様書を参照してください。

5 地域及び利用団体との連携

- ① 地域及び利用団体との連携についての考え方と具体策

6 施設の維持管理

- ① 建物維持管理業務、設備維持管理業務、清掃業務等の維持管理体制
- ② 年間の事業計画
- ③ 備品管理

7 危機管理体制についての考え方

- ① 防災対策及び非常災害時の対応策
- ② 日常の危機管理の方策（急病・緊急時）
- ③ 個人情報への取扱いや管理運営に係る情報公開についての考え方

8 経営に関する計画

- ① 経営の確実性
- ② 経費の縮減の取組み
- ③ 運営経費の見積額とその考え方
- ④ 自主事業計画について

9 その他

- ① その他

別紙2

幸手市民文化体育館外2施設収支計画書

(施設名)

収入

| 項目 | 金額 (円) | 内 訳 |
|-------|--------|-----|
| 指定管理料 | | |
| 利用料金 | | |
| 事業収入 | | |
| その他 | | |
| 合 計 | | |

支出

| 項目 | 金額 (円) | 内 訳 |
|-----------|--------|-----|
| 人件費 | | |
| 管理費 | | |
| (内訳) | | |
| 光熱水費 (注4) | | |
| 修繕費 (注4) | | |
| 委託料等 | | |
| 事務費 | | |
| (内訳) | | |
| 通信運搬費 | | |
| 印刷製本費 | | |
| 消耗品費等 | | |
| 事業費 | | |
| (内訳) | | |
| 自主事業費 | | |
| 指定事業費 | | |
| その他 | | |
| 予備費 (注4) | | |
| 合 計 | | |

(注1) 施設ごとに各項目の金額及びその内訳を記入してください。

また、3施設を合計した収支計算書(総括書)も併せて提出してください。

(注2) 項目が不足する場合は追加してください。

(注3) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありません。

(注4) 光熱水費、修繕費及び予備費は、指定管理者業務仕様書に定めている金額を記載してください。

別紙3

幸手市民文化体育館外2施設の管理に関する年度別収支計画書

(5年総括表)

| 歳 入 | 項 目 | R 6 | R 7 | R 8 | R 9 | R 10 | 合 計 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | |

| 歳 出 | 項 目 | R 6 | R 7 | R 8 | R 9 | R 10 | 合 計 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|
| 特記事項 | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|

※ 年度ごとに収支計画が違う場合、別紙2と同様に積算内訳を別添にて作成してください。

別紙 4

並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する事項

(1) 並行運営の必要とする期間の考え方

(2) 並行運営期間中の業務内容

(3) 並行運営期間の職員配置計画

誓 約 書

当社が当該施設の指定管理に応募するにあたり、幸手市公の施設の指定管理の指定の手続き等に関する条例第2条及び募集要項10に掲げる応募の資格及び条件に該当する応募者であることを誓約いたします。

(あて先) 幸手市長

幸手市教育委員会

令和 年 月 日

住 所

団体名

電 話

別紙6

予約管理システム見積内訳書

件名 予約管理システム

見積金額 ¥○○○○○○○○○○○—

(消費税及び地方消費税 ¥○○○○○○○○○○—を含む)

| 項 | 品名 | 形式 | 数量 | 単価 | 金額 | 備考 |
|-----|------------|----|----|----|----|----|
| I | 初期費用 | | | | | |
| | 1 基本導入 | | | | | |
| | 2 カスタマイズ | | | | | |
| II | システム使用料 | | | | | |
| III | 備品費 | | | | | |
| | パソコン | | | | | |
| | プリンター | | | | | |
| IV | 電話 | | | | | |
| | 1 電話回線工事費 | | | | | |
| | 2 電話回線使用料 | | | | | |
| V | 諸経費 | | | | | |
| VI | 消費税及び地方消費税 | | | | | |

令和 年 月 日

(あて先) 幸手市長

幸手市教育委員会

現場説明会参加申込書

幸手市民文化体育館外 2 施設の現場説明会に次のとおり参加します。

| | |
|-------------|--|
| 団 体 名 | |
| 参 加 者 氏 名 | |
| | |
| 電 話 番 号 | |
| F A X 番 号 | |
| E - m a i l | |

幸手市教育委員会 教育部 社会教育課

E-mail k-syakai@city.satte.lg.jp

令和 年 月 日

(あて先) 幸手市長

幸手市教育委員会

幸手市民文化体育館外2施設に関する質問書

| | |
|-------------|--|
| 団 体 名 | |
| 担 当 者 氏 名 | |
| 電 話 番 号 | |
| F A X 番 号 | |
| E - m a i l | |

| | |
|---------|--|
| 質 問 事 項 | |
| 質 問 内 容 | |

幸手市教育委員会 教育部 社会教育課

E-mail k-syakai@city.satte.lg.jp

辞 退 届

幸手市民文化体育館外2施設の指定管理者の公募に際し、応募しましたが、都合により応募を辞退します。

なお、提出しました応募書類等の返却は、すべて必要ありませんので申し添えます。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

(あて先) 幸手市長

幸手市教育委員会