**上三川町放課後児童クラブ**

**指定管理者　申請書類様式集**

**令和７年６月**

**上三川町**

【様式】

　別記様式第１号　　　上三川町指定管理者指定申請書

　様式２　　　団体の概要

　様式３　　　宣誓書兼同意書

　様式４　　　名簿（役員等一覧表）

　様式５－１　事業計画書

　様式５－２　事業計画書（施設を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容について）

　様式５－３　事業計画書（職員の配置及び勤務体制、研修等について）

　様式５－４　事業計画書（健全育成事業、学校や地域との連携、要望・苦情対応等について）

　様式５－５　事業計画書（危機管理、個人情報保護等について）

　様式５－６　事業計画書（施設の維持管理等について）

　様式６　　　放課後児童クラブ収支計画書

　様式７　　　現地視察参加申込書

様式８　　　質問書

別記様式第1号(第2条関係)

年　　月　　日

　上三川町長　　　　あて

申請者

所在地

団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　印

連絡先(電話)

上三川町指定管理者指定申請書

　上三川町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第３条の規定に基づき、下記のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1　指定管理者の指定を受けようとする公の施設の名称及び所在地

2　添付書類

　（１）団体の概要（様式２）

　（２）誓約書兼同意書（様式３）

　（３）名簿（役員等一覧表）（様式４）

　（４）事業計画書（様式５－１～様式５－６）

　（５）収支計画書（様式６）

　（６）その他

　　　・定款、寄付行為、規約等

　　　・登記事項証明書

　　　・印鑑証明書

　　　・納税証明書

　　　・事業計画書

　　　・貸借対照表

　　　・損益計算書

（様式２）

団体の概要

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（令和７年４月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ  団体名 |  | | | | | | | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | | | 電話番号 | |  | | |
| フリガナ  代表者 |  | | | | | | | Ｆａｘ | |  | | |
| 上三川町内の  主たる事業所名 | （※団体名と同じ場合は、記入不要） | | | | | | | 電話番号 | | （※団体と同じ場合は、記入不要） | | |
| 上三川町内の主たる事業所所在地 | 〒  （※団体の所在地と同じ場合は、記入不要） | | | | | | | Ｆａｘ | | （※団体と同じ場合は、記入不要） | | |
| 設立年月日 | 年　　　　月　　　　日 | | | | | | | | | | | |
| 沿　　革 |  | | | | | | | | | | | |
| 主な  業務内容 |  | | | | | | | | | | | |
| 類似業務の運営実績 |  | | | | | | | | | | | |
| 役員･雇用人数 | ①役員　　　人　　②正職員　　　　人　　③非常勤・臨時・パート職員　　　　人 | | | | | | | | | | | |
| 財政状況  （過去3年間について記入してください） | 年度 | 年度 | | | | 年度 | | | | | 年度 | |
| 総収入 | 千円 | | | | 千円 | | | | | 千円 | |
| 総支出 | 千円 | | | | 千円 | | | | | 千円 | |
| 当期損益 | 千円 | | | | 千円 | | | | | 千円 | |
| 累積損益 | 千円 | | | | 千円 | | | | | 千円 | |
| 応募に関する担当者 | | | | | | | | | | | | |
| フリガナ  氏名 |  | | | 部署・職名 | | |  | | | | | |
| 電話番号 |  | | ＦＡＸ | |  | | | | Ｅ-mail | | |  |

※団体の体制図（任意様式）を添付してください。

（様式２関係）

団　体　体　制　図　（例）



（様式３）

誓約書兼同意書

年　月　日付けで提出した上三川町放課後児童クラブ指定管理者の指定申請について、応募資格の欠格事項に該当しないことを誓約します。

また、次の(1)～(7)の事項に該当することとなった場合には、速やかに届け出るとともに、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第３４条の８の３第４項の規定に基づく事業の停止命令などのいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

１　私（当事業者）は次のいずれにも該当せず、将来においても該当しません。

1. 暴力団（上三川町暴力団排除条例（平成２４年条例第３０号）第２条第３号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
2. 暴力団員（上三川町暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
3. 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者
4. 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者
5. 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
6. 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
7. その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

２　上三川町暴力団排除条例の主旨に基づき名簿（様式４）を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、栃木県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

　　　年　　　月　　　日

（あて先）上三川町長

事業者所在地

事業者名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者氏名

（ふりがな）

氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

生年月日 （ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ）　　　 年　　 　月　　　　日

（様式４）

名簿（役員等一覧表）

【記載方法】

①　記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、住所を記載してください。

②　法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員全員及び支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体の場合には代表者を記載してください。

③　生年月日の記載について、Ｔ～大正、Ｓ～昭和、Ｈ～平成として、元号に丸をつけてください。

④　同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人・団体名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　名 | カ　ナ | 生年月日 | 住　所 |
| 【記載例】  理事長 | 上三川　太郎 | ｶﾐﾉｶﾜ　ﾀﾛｳ | Ｔ  Ｓ　11年11月11日  Ｈ | 上三川町しらさぎ一丁目1番地 |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |
|  |  |  | Ｔ  Ｓ　 年 月 日  Ｈ |  |

※上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。

また、その取扱いについては、上三川町個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。

（様式５－１）

事業計画書

年　　月　　日

　（あて先）上三川町長

所在地

団体名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

（１）　施設を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容について（様式５－２）

（２）　職員の配置及び勤務体制、研修等について（様式５－３）

（３）　健全育成事業、学校や地域との連携、要望・苦情対応等について（様式５－４）

（４）　危機管理、個人情報保護等について（様式５－５）

（５）　施設の維持管理等について（様式５－６）

（様式５－２）事業計画書

　団体名

施設を運営する理念及び基本方針と具体的運営内容について

|  |
| --- |
| 1. 放課後児童クラブの指定管理者として応募した動機 |
|  |
| 1. 放課後児童クラブの運営にあたる理念及び基本方針 |
|  |
| 1. 放課後児童クラブの具体的運営内容（開所日・開所時間等も含む） |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

（様式５－３）事業計画書

　団体名

職員の配置及び勤務体制、研修等について

|  |
| --- |
| 1. 職員数及び資格要件 |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 職　種 | 常勤・  非常勤 | １日の  勤務時間  （平均） | １週間の勤務日数  （平均） | 資格要件  (基準条例第11条第３項各号への該当) | 主な経歴 | | 例 | 放課後児童支援員 | 常勤 | ６時間 | ５日 | 第10号 | ○○放課後児童クラブの職員として３年従事 | | 例 | 放課後児童支援員 | 非常勤 | ４時間 | ３日 | 現在の上三川町放課後児童クラブ支援員を採用予定 | | | １ |  |  | 時間 | 日 |  |  | | ２ |  |  | 時間 | 日 |  |  | | ３ |  |  | 時間 | 日 |  |  | | ４ |  |  | 時間 | 日 |  |  | | ５ |  |  | 時間 | 日 |  |  |   ※適宜、欄を増減してください。（別に作成した資料を添付いただいても構いません）  ※職種は、「放課後児童支援員」、「補助員」と記載し、事務職員等その他職員は主な業務を（　　）書きで記載してください。  ※常勤(勤務時間が週３０時間以上かつ勤務日数が週５日以上)のときは「常勤」と記載してください。  ※資格要件は、「放課後児童支援員」は基準条例第１１条第３項各号のうち、該当するものを記載してください。「補助員」については記載不要です。  ※クラブごとの作成が原則ですが、令和７年度の支援員の継続雇用を予定される場合には、上記例のように記載し、９学童クラブ全体での職員配置計画となっても構いません。 |
| 1. 勤務体制及び考え方等 |
| 令和８年４月の暦による勤務体制表及び考え方を作成して添付してください。（任意様式）  変形労働時間制等を採用する場合は、その内容が分かる資料を添付してください。 |
| 1. 人材確保、職員の資質向上のための育成、研修に対する考え方及び内容 |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

（様式５－４）事業計画書

　団体名

健全育成事業、学校や地域との連携、要望・苦情対応等について

|  |
| --- |
| ①　児童の発達段階に応じた健全育成などに対する考え方及び内容  ※令和８年度の年間行事計画案（任意様式）を添付してください。  ※年間開所日を２５０日以上とするための、土日祝日における臨時開所予定日（行事・イベント事業等含む）についても提案してください。 |
|  |
| ②　保護者との連携及び保護者支援に対する考え方及び取組内容 |
|  |
| ③　学校との連携に対する考え方及び取組内容 |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

健全育成事業、学校や地域との連携、要望・苦情対応等について

|  |
| --- |
| ④　地域との連携に対する考え方及び取組内容  （様式５－４）事業計画書  　団体名  　※放課後子ども教室との連携について検討している場合は明記してください。 |
|  |
| ⑤　配慮を要する児童に対する対応方針（障がい児、食物アレルギー等） |
|  |
| ⑥　要望・苦情に対する対応及び方法  ※　マニュアル等があれば別途添付してください。  ※　団体で第三者委員等を設置している場合は明記してください。 |
|  |
| ⑦　自主事業に関する取組内容  　※　具体的な取組内容について記載してください。 |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

（様式５－５）事業計画書

　団体名

危機管理、個人情報保護等について

|  |
| --- |
| ①　事故防止、防災に対する考え方と対応方法  ○児童の事故等の防止　○従業者の事故等の防止 |
|  |
| ②　事故、災害、緊急時の対応体制  ※　マニュアル等があれば別途添付してください。 |
|  |
| ③　虐待防止のための措置（責任者の設置、啓発・普及のための研修実施等）  ※　マニュアル等があれば別途添付してください。 |
|  |
| ④　個人情報保護の方針及び方法  ※　マニュアル等があれば別途添付してください。 |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項がある場合は、補足説明資料（任意様式）を添付してください。

（様式５－６）事業計画書

　団体名

施設の維持管理等について

|  |
| --- |
| ①　施設の管理に対する考え方及び内容 |
|  |

各項目について主張したい事項をこの様式１枚にまとめてください。

その他補足する事項があったら補足説明資料（任意様式）を添付してください。

（様式６）

年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

上三川町放課後児童クラブ収支計画書（令和８年度）

**①　収　入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　　額 | 内　　訳 |
| 町からの  指定管理料 |  |  |
| 保育料 |  | ※保育料設定単価を明示すること。 |
| その他の収入 |  |  |
| 収入合計 |  |  |

**②　支　出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　　額 | 内　　訳 |
| 人件費 |  |  |
| 報償費  （講師謝礼等） |  |  |
| 旅費  （研修出張等） |  |  |
| 需用費  （おやつ代等） |  |  |
| 役務費  （保険料等） |  |  |
| 使用料・賃借料 |  |  |
| 委託料 |  |  |
| 備品購入費 |  |  |
| その他の経費 |  |  |
| 支出合計 |  |  |

（様式６）収支計画書

　団体名

|  |
| --- |
| 1. 経費削減の工夫を記載してください。 |
|  |

【収支計算書作成上の留意事項】

※　令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの１年間の収支を記入してください。

※　小学校内施設（全５クラブ）における電気料、上下水道料分を控除してください。

　※　積算内訳書などを添付してください。

（様式７）

年　　月　　日

現地視察参加申込書

　（あて先）上三川町長

（申請者）

所在地

名称及び代表者名

電話番号

上三川町放課後児童クラブの指定管理者募集に係る現地視察について、下記のとおり参加を申込みます。

【参加者】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな  氏　　　名 | 役　　　職 | 連　絡　先 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 電子メールに添付して送信される際には、開封確認等で着信を確認してください。

※ ＦＡＸ送信される際には、電話にて着信を確認してください。

（様式８）

年　　月　　日

質問書

　（あて先）上三川町長

（申請者）

所在地

名称及び代表者名

電話番号

上三川町放課後児童クラブの指定管理者の募集要項及び業務仕様書等について、下記のとおり質疑事項を提出します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 業務仕様書等のページ，項目を記入してください。 | | | |
| 内　容 |  | | | |
| 担当連絡先 | ふりがな  氏　　名 |  | | |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| 電子メール |  | | |

注　質疑事項は、本様式１枚につき１問とします。

※ 電子メールに添付して送信される際には、開封確認等で着信を確認してください。

※ ＦＡＸ送信される際には、電話にて着信を確認してください。