

別紙3 提出書類

書 類 名	備 考
①指定管理者指定申請書（様式第1号）	
②長岡公園指定管理者事業計画書（様式第2号）	様式第2号で記載されている各項目についてそれぞれ具体的に記入すること。
③人員配置計画（様式第3号）	
④長岡公園の管理に関する業務の収支予算書（様式第4号）	収支計画は、令和7年度から5ヵ年の年度ごとの収支計画を提出のこと。収入については、指定管理料、利用料金、その他事業収入等を計上のこと。（利用料金、その他事業収入等は、積算根拠を明記のこと。）
⑤定款、寄付行為、規約等（写し可）	様式は任意（最新のもの）
⑥法人にあつては、登記簿謄本	現在事項全部証明書（応募申込み日前3か月以内に発行されたもの）
⑦申請者の概要（沿革、役員名簿、経営理念等）	様式は任意
⑧受託事業実績概要書（様式第5号）	
⑨決算書等（前事業年度の決算書類）	様式は任意。法令等に基づき作成された決算書類、財産目録、事業報告書一式及び決算付属明細書類
⑩完納証明書	発行官公署において定められた様式によるもので、令和6年9月1日以降に発行されたもの。 ・ 長岡京市に事業所がある場合は市税について滞納がないことの証明のみ ・ 京都府内に事業所がある場合は府税について滞納がないことの証明のみ ・ 上記以外の申請者については、法人税（所得税）及び法人事業税（個人事業税）について滞納がないことの証明

※ 書類提出にあたっての注意点

- ・ 提出書類は、いずれも正1部・副本10部の計11部とし、副本は写し可とします。
- ・ 提出書類は、原則としてA4版縦長左綴じとし、表紙に団体名を記入してください。
- ・ 提出書類の用紙は、応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等が刷り込まれたものは使用しないでください。
- ・ 今年度に設立された法人その他の団体等で、上記の書類のうち作成できない或いは発行されない書類がある場合は、その一覧（理由を明記のこと。）を提出してください。