

中町「道の駅」指定管理者応募に関する様式集

―目次・留意事項―

1. 質問等関係書類

提出書類		様式	部数
1	質問連絡票（募集要項・業務仕様書の内容に関するもの）	様式1	―
2	質問連絡票（その他）	様式2	―

2. 参加表明関係書類

提出書類		様式	部数
3	参加表明書	様式3	1部
4	法人等の団体概要書	様式4	1部
5	グループ構成員表	様式5	1部
6	グループ委任状	様式6	1部
7	法人等の定款若しくは寄付行為又はこれに準ずる書類	写し	1部
8	法人にあつては登記事項証明書、法人格のない団体にあつては代表者の住民票写し（代表者が外国人である場合にあつては外国人登録証明書の写し）＜申請日前3ヶ月以内に交付されたもの＞	原本	1部
9	法人等の役員名簿	任意様式	1部
10	欠格事項に該当しない旨の申立書	様式7	1部

注1 5及び6はグループで応募する場合に提出すること。

注2 グループで応募する場合、4及び6～10については、構成員ごとに提出すること。

注3 9法人等の役員名簿には、氏名のほか、よみがな、性別、生年月日を記載すること。

### 3. 指定申請関係書類

提出書類		様式	枚数	部数
11	指定管理者指定申請書	様式8	1枚	1部
12	事業計画書			部
	1. 管理運営の基本方針			
	業務を行うにあたっての基本方針	様式9-1-1	1枚	
	管理運営の全体像	様式9-1-2	1枚	
	2. 管理運営の取組方針			
	開業準備に関する業務	様式9-2-1	1枚	
	運営に関する業務	様式9-2-2	4枚	
	施設の維持管理計画	様式9-2-3	5枚	
	自主事業に関する業務	様式9-2-4	5枚	
	誘客・促進	様式9-2-5	1枚	
	3. 業務執行体制等			
	業務執行体制等	様式9-3-1	2枚	
	その他、業務を遂行するうえでの体制	様式9-3-2	1枚	
	4. 収支計画			
収支計画の基本方針	様式9-4-1	3枚		
年度別の収支計画	様式9-4-2	1枚		
収支計画の算定根拠となる資料	任意様式	適宜		
13	類似施設の管理運営実績	様式10	適宜	
14	類似施設の管理運営実績を証する書面（契約書の写し等）	写し	適宜	1部
15	総括責任者の業務実績	様式11	1枚	10部
16	財務状況表	様式12	1枚	10部
17	事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類（直近の3年度分）	任意様式	適宜	2部
18	令和4年度の事業計画書及び収支予算書	任意様式		2部
19	グループ協定書の写し	様式13	適宜	2部
20	障害者雇用状況報告書直近報告分の写し	写し		1部
	障害者雇用状況報告書（国への報告義務のない応募者用）	様式14	1枚	1部

21	奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し	写し		1部
22	保護観察対象者等雇用に関する証明書	様式15	1枚	1部
23	応募資格③オに該当しない旨の証明書	原本	1枚	1部

注1 書類はA4版縦を使用し、文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。（図表内の文字は除く）

注2 様式に枚数の指定がある場合、指定された枚数以内で作成すること。

注3 事業計画書は、上記記載の順に並べ、枠外下部に通しのページ番号を記載して、表紙をつけて左綴じにすること。

注4 事業計画書の記載は、様式の枠内に行うものとする。ただし、枠の大きさは適宜調整して構わない。また、枠外の注釈を削除することも可とする。

注5 グループ協定書については、様式13を参考として作成するものとする。

注6 類似施設の管理運営実績については、各構成員について該当があるものを記載し提出すること。

注7 20については、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条の規定により、国へ障害者雇用状況報告書を提出する義務の有無により、応募者が該当するいずれかを提出すること。なお、グループで応募する場合は各構成員について提出すること。

注8 その他、様式に記載の注釈に留意して作成すること。

## 質 問 連 絡 票

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

中町「道の駅」指定管理者募集に関する募集要項・業務仕様書について、次のとおり質問がありますので、提出します。

提出者	団体名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電話	
	F A X	
	E - m a i l	

質問No.	資料名	ページ	項目名	質問事項
記入例	募集要項	18	(2)応募資格	質問事項がある場合には、具体的に記入して下さい。
1				
2				
3				

注1 質問は、1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

注2 行が足りない場合は、行数を増やして記載すること。

注3 列の追加、削除や表の書式変更等を行わないこと。

## 質 問 連 絡 票

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

中町「道の駅」指定管理者募集に関する事項について、次のとおり質問がありますので、提出します。

提出者	団体名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電話	
	F A X	
	E - m a i l	

質問事項	
内容	

質問事項	
内容	

注1 記載枠が足りない場合は、書式を増やして記載すること。

注2 列の追加、削除や表の書式変更等は行わないこと。

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

(共同事業体名)

(代表構成員)

所在地

申請者 団体名

代表者名

印

(構成員)

所在地

団体名

代表者名

印

(構成員)

所在地

団体名

代表者名

印

中町「道の駅」の指定管理者の募集について、参加資格審査に必要な資料を添えて参加を表明  
します。

注1 グループで応募する場合は、共同事業体名の記載、及び全構成員の記名押印をすること。

## 法人等の団体概要書

(令和 年 月 日現在)

共同事業体名			
団体名			
所在地			
代表者			
電話番号		FAX	
設立年月日	年	月	日
資本金			
業務内容			
従業員数			
連絡担当者	【所属】 【氏名】 【電話】 【FAX】 【E-mail】		

注1 1枚以内に記載すること。枠の大きさは適宜変更して構わない。

注2 「共同事業体名」はグループで応募する場合に記載する。



## グループ構成員表

共同事業体名	
--------	--

## 1. 代表構成員

団体名	
所在地	
代表者氏名	
本業務における 主な役割	

## 2. 構成員

団体名	
所在地	
代表者氏名	
本業務における 主な役割	

団体名	
所在地	
代表者氏名	
本業務における 主な役割	

団体名	
所在地	
代表者氏名	
本業務における 主な役割	

注1 構成員の記入欄が足りない場合は、記入欄を複写し追加すること。

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

## グループ委任状

構成員	所在地 団体名 代表者職氏名	㊞
構成員	所在地 団体名 代表者職氏名	㊞
構成員	所在地 団体名 代表者職氏名	㊞

私は、下記の者を代表構成員とし、参加表明書の提出日から当グループが存続する間、次の権限を委任します。

## 記

受任者 (代表構成員)	所在地 団体名 代表者職氏名	㊞
委任事項	1 下記業務の指定管理者応募に関する関係書類の作成及び提出 2 下記業務に関する奈良県との協定書の締結	
業務名	中町「道の駅」指定管理業務	

注1 構成員の欄が足りない場合は、追加すること。

令和 年 月 日

奈良県知事 殿

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

欠格事項に該当しない旨の申立書

中町「道の駅」の指定管理者の指定申請にあたり、下記の事項に該当しないことを申し立てます。

なお指定申請の後、該当することが判明したとき及び該当する事態になったときは速やかに貴職あてに申し出るとともに、指定管理者の不選定や指定取消等の処分を受けることがあっても、何ら異議のないことを誓約します。また、私（法人の場合は法人、その他の団体の場合は代表者）が納付すべき税について、奈良県が当該税の納付状況の調査を行うことに同意します。

記

中町「道の駅」指定管理者募集要項に定める「1 1. 申請の手続き (2) 応募資格③」

注1 グループで応募する場合は、構成員それぞれが提出すること。

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

奈良県知事 殿

(共同事業体名)

(代表構成員)

所在地

申請者 団体名

代表者名

印

(構成員)

所在地

団体名

代表者名

印

(構成員)

所在地

団体名

代表者名

印

中町「道の駅」条例第7条第3項の規定により、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。

注1 グループで応募する場合は、共同事業体名の記載、及び全構成員の記名押印をすること。

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

## 業務を行うにあたっての基本方針

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版1枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

**【管理運営の基本方針】**

- ・ 条例の設置目的及び施設の特性に対する考え方
- ・ 利用者の意見の把握及び、サービスへの反映方策の方針
- ・ 施設の集客向上に向けた方針（集客目標、売上目標等）
- ・ 施設及び設備の機能を正常に保持するための方針
- ・ 中町「道の駅」の施設全体の魅力創造に向けた取組方針
- ・ 奈良市、奈良県全域の魅力創造貢献の方針（施設の立地特性に対する理解、県内の施設等との連携）
- ・ 地域における雇用創出に向けた方針（雇用者数、割合の目標）
- ・ 公共施設としての利用者の平等な確保の方針

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

### 管理運営の全体像

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版1枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

#### 【管理運営の全体像】

- ・各棟の開館日、開館時間及びその考え方  
(特に、年末年始や夜間の開館に対する考え方)
- ・利用料金の設定及びその考え方
- ・施設の商圈、想定するメインターゲット、客単価及びその考え方

--

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

### 開業準備

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版1枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・開業準備に係る初年度の年間業務計画及びその考え方（開業準備体制、スケジュール、開業準備の手順等）
- ・出店・出品者との事前調整の方針
- ・情報発信の準備・取組み方針

--

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）

## 運営に関する業務

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版4枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・ 運営業務の目標、基本方針及びその考え方
- ・ 効率的な業務実施に向けた提
- ・ 快適に休憩でき、手軽に交通情報・規制情報を入手できる場として効果的な提案
- ・ 地域住民にも愛される場としての工夫
- 【施設・設備の使用承認及び利用の制限】
- ・ 施設、設備の利用承認を効率的に行う提案
- ・ 稼働率の目標及び目標設定の根拠
- ・ 稼働率の向上に向けた提案（イベント実施、誘致など）
- ・ 予約システムの構築・運用についての提案
- 【情報発信】
- ・ 施設案内業務の取組方針
- ・ 観光案内業務を行ううえでの多様な主体との連携方針
- ・ さらなる多言語対応の充実に向けた取組方針



運営に関する業務（2枚目以降）（ 枚目 / 枚）

--

注1 様式 9-2-2 の 2 枚目以降はこの様式で作成すること

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

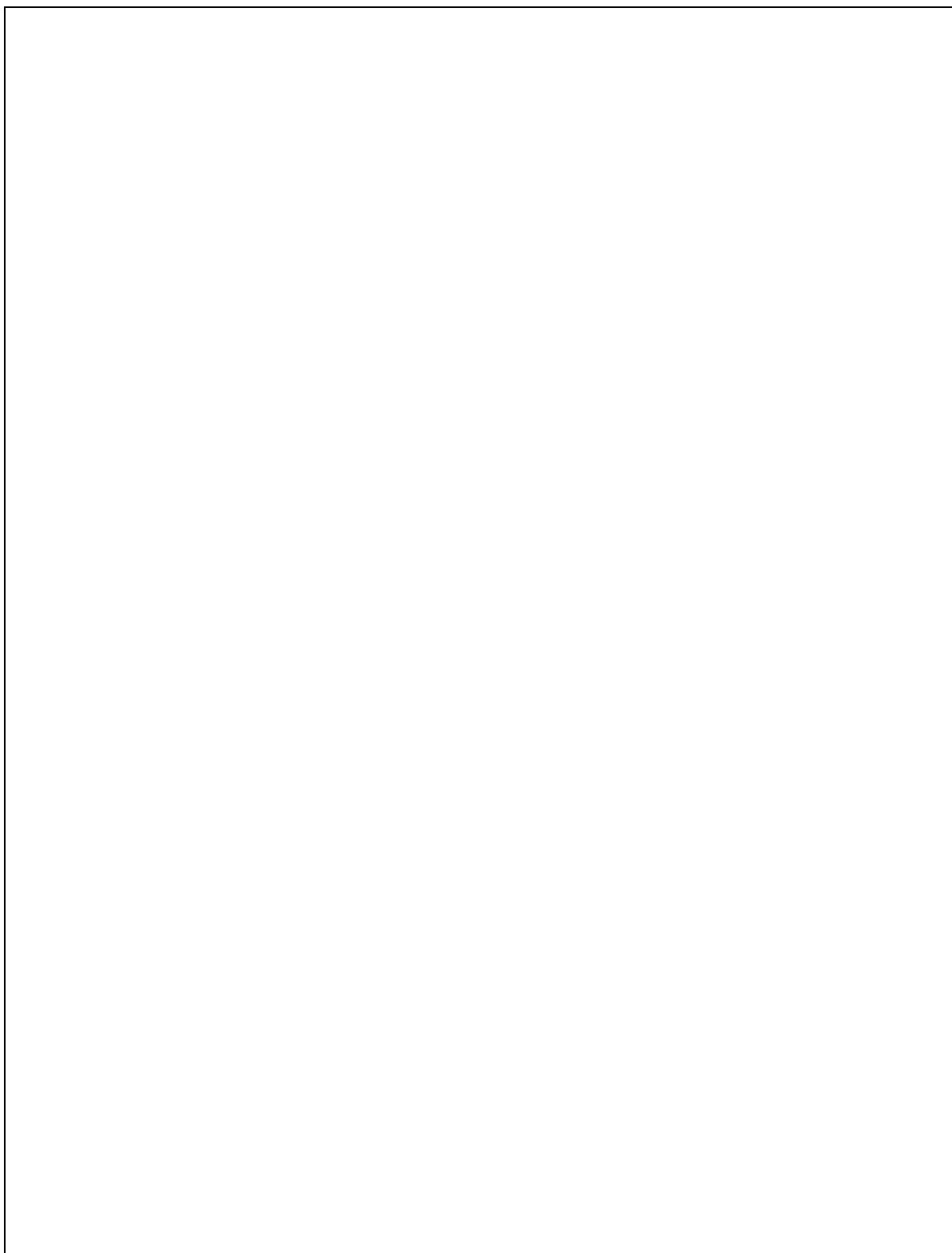
## 施設の維持管理計画

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版5枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・年間の作業計画（年間作業計画書は任意様式）
- ・維持管理に係る外部委託の方針及び考え方
- ・施設利用者数の繁閑の想定を踏まえた、業務の実施方針（駐車場の人員配置・誘導の実施方針等）
- ・利用者の満足度を高めるための取組方針（清掃実施回数の考え方等）
- ・県内業者の活用等、地域経済活性化への考え方

施設の維持管理計画 (2 枚目以降) ( 枚目 / 枚)



注 1 様式 9-2-3 の 2 枚目以降はこの様式で作成すること

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

## 自主事業

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版5枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・自主事業の目標・基本方針及びその考え方
- ・実施を想定する自主事業の概要、実施回数等
- ・施設全体の賑わい創出のための魅力的な提案
- ・運営日、運営時間、提供メニュー、サービス等の考え方
- ・繁忙期・閑散期の対応について具体的な提案
- ・セルフレジやキャッシュレス等、利用者の利便性を高める取組み
- ・県内業者の活用等、地域経済活性化のための考え方
- ・その他の指定管理業務との相乗効果の考え方
- ・県やその他主体との連携等独自の魅力的な提案
- 【農産物・加工品の販売の取組方針】
- ・地域や施設「ならでは」の希少性の高い商品の提案
- ・売り場コンセプト等の直売所の販売方針
- ・県産品の活用・品揃えの確保等に向けた取組方針
- ・県内農家等、出荷者に対する情報提供や研修等の方法
- ・奈良の美味しい食を来客者に伝える等地域活性化に向けた取組み
- ・通販等による販路拡大の取組み
- ・フェアやイベントの実施方針（頻度、想定テーマ、主なターゲット、実施を想定する諸室等）
- 【レストランの運営の取組方針】
- ・レストランのコンセプト（サービス内容、メニューのイメージ、客単価の想定、県産品の活用等）
- ・農家と料理人との交流の場の創出方法

※空間・配置のイメージ（レストラン、直売所）を求める

自主事業 (2 枚目以降) ( 枚目 / 枚)

--

注1 様式 9-2-4 の 2 枚目以降はこの様式で作成すること

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

## 誘客・促進

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版2枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

**【情報発信業務】**

- ・情報発信の取組方針や、具体的な情報発信手法
- ・情報発信の頻度・冊子の部数や配布先等・主なターゲット

**【誘客業務の取組方針】**

- ・団体客の誘致に向けた取組方針、プロモーション活動の取組方針

**【イベントの企画・実施の取組方針】**

- ・イベント企画・実施の取組方針（企画展のコンセプト、主なターゲット）

**【情報発信業務の取組方針】**

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

## 業務執行体制等

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版2枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・業務実施体制（体制図を含む）
- ・効率的に管理運営を実施するうえでの従業員配置の考え方
- ・組織、従業員数、従業員の能力（設備員の経験）、資格等
- ・共同事業体を組成する場合の構成法人等間の業務分担の考え方
- ・人材育成への配慮や職員の育成計画
- ・総括責任者の業務実績

業務執行体制等 (2 枚目以降) ( 枚目 / 枚)

--

注 1 様式 9-3-1 の 2 枚目以降はこの様式で作成すること



## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

その他、業務を遂行するうえでの体制

\*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版1枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。

<記載のポイント>

- ・災害時、緊急時等の体制
- ・トラブルや苦情処理への対応方策
- ・個人情報保護、環境配慮への取り組み（応募法人等の既存の取り組み、本施設における取組）

--

## 事業計画書

団体名（共同事業体名）	
-------------	--

### 収支計画

<p>*記載のポイントを参考に、特に提案したい点をA4版3枚で簡潔に記載すること。なお、記載のポイントは例示であり、評価に当たっては、関連する他の提案事項も評価する場合がある。</p> <p>&lt;記載のポイント&gt;</p> <p><b>【収入の想定の妥当性】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画作成にあたっての積算の考え方や想定するリスク</li> <li>・集客の見込みや客単価設定条件の妥当性</li> <li>・利用料金収入や物販・レストラン収入の設定の考え</li> <li>・収入増に向けた取組み</li> </ul> <p><b>【支出の想定の妥当性】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画作成にあたっての積算の考え方や想定するリスク</li> <li>・コスト削減の工夫</li> <li>・コストを削減しつつサービスの低下を防ぐ考え方</li> <li>・事業計画の安定性</li> </ul>
--

提案する指定期間の委託料 （令和6年3月1日から令和11年3月31日までの総額。消費税及び地方消費税額を含む）										
提案価格										円

注1 提案価格は、様式9-4-2に記載した指定管理委託料の合計額と一致すること。

注2 県が提示した指定期間の委託料上限額（72,774千円）を上回る額を記載しないこと。

収支計画 (2 枚目以降) ( 枚目 / 枚)

--

注1 様式 9-4-1 の 2 枚目以降はこの様式で作成すること

年度別収支計画

(単位：千円)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
収入	指定管理委託料							
	交流スペース							
	更衣室							
	利用料金収入							
	指定管理業務計							
	自主事業収入							
	自主事業計							
	収入計							
支出	人件費							
	広報費							
	印刷製本費							
	企画運営費							
	通信費							
	旅費							
	消耗品費							
	備品購入費							
	修繕費							
	運営費							
	清掃費							
	保守管理・点検費							
	警備費							
	植栽管理費							
	賃借料							
	光熱水費							
	保険料							
	その他経費							
	維持管理費							
	指定管理業務計							
	運営費							
	その他経費							
	自主事業計							
	支出計							
	収支差額							

(2) 収支計画 (指定管理業務)

(単位：千円)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
収入	指定管理委託料							
	交流スペース収入							
	更衣室収入							
	利用料金収入							
	指定管理業務計							
収入計								
支出	人件費							
	広報費							
	印刷製本費							
	企画運営費							
	通信費							
	旅費							
	消耗品費							
	備品購入費							
	修繕費							
	運営費							
	清掃費							
	保守管理・点検費							
	警備費							
	植栽管理費							
	賃借料							
	光熱水費							
	保険料							
	その他経費							
	維持管理費							
	指定管理業務計							
支出計								
収支差額								

## (3) 収支計画 (自主事業)

(単位：千円)

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
収入	自主事業収入 (●●事業)							
	自主事業収入 (○○事業)							
	自主事業計							
	自主事業収入計							
支出	運営費							
	...							
	その他経費							
	自主事業 (●●事業)							
	運営費							
	...							
	その他経費							
	自主事業 (○○事業)							
	自主事業支出計							
	収支差額							

注1 内訳の項目は本様式を参考として作成すること

## 類似施設の管理運営実績

団体名		共同事業体名	
施設名		所在地 (市町村まで)	
施設の概要			
受託年月日	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日		
業務内容			
受託形態 (指定管理・委託など)			
施設名		所在地 (市町村まで)	
施設の概要			
受託年月日	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日		
業務内容			
受託形態 (指定管理・委託など)			

注1 担当する業務のうち、過去に元請けとして実施した実績（共同事業体の構成員として実施したものも可とする）について、記載する。

注2 業務実績を証する契約書の写し、協定書の写し等も併せて提出すること。

## 総括責任者の業務実績

氏名		生年月日	年 月 日
(共同事業体名)			
団体名			
所属・役職			
保有資格 (名称及び分野等)			
業務名			
受託年月日	〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇〇月〇〇日		
受託形態 (指定管理・委託など)			
業務内容			
業務名			
受託年月日	〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 〇〇年〇〇月〇〇日		
受託形態 (指定管理・委託など)			
業務内容			

注1 総括責任者の過去に担当した類似施設の業務実績（共同事業体の構成員として実施したのも可とする）について、2件まで記載する。

注2 業務内容には、業務における役割（役職）や担当年数等も記載すること。

注3 1枚以内に記載すること。枠の大きさは適宜変更して構わない。



## 財務状況表

団体名（共同事業体名）	
構成員名	

項目	単位	1期前	2期前	3期前
		年 月 ～ 年 月	年 月 ～ 年 月	年 月 ～ 年 月
売上高 ①	千円			
営業利益	千円			
経常利益 ②	千円			
税引後当期純利益 ③	千円			
資産額 ④	千円			
流動資産額 ⑤	千円			
固定資産額 ⑥	千円			
負債額	千円			
流動負債額 ⑦	千円			
固定負債額 ⑧	千円			
純資産額 ⑨	千円			
資本金	千円			
その他	千円			
自己資本比率 ⑨/④×100	%			
流動比率 ⑤/⑦×100	%			
固定比率 ⑥/⑨×100	%			
固定長期適合費率 ⑥/(⑧+⑨)×100	%			
売上高経常利益率 ②/①×100	%			
純資本経常利益率 ②/④×100	%			
純資本回転率 ①/④	回			

注1 提出する財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）と一致させてください。

注2 直近の3事業年度分について記載してください。

注3 共同事業体で応募する場合、全構成員分を提出してください。

注4 金額については、千円未満を四捨五入した数値で、率等の割合については、小数第一位未満を四捨五入した金額で記入してください。

## グループ協定書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (以下「乙」という。)とは、中町「道の駅」の指定管理者として応募するにあたり、当施設の管理運営に関する業務について、次のとおり「〇〇〇〇グループ (共同体) 協定書」 (以下「協定書」という。)を締結する。

(目的)

第1条 本協定書は、中町「道の駅」の指定管理者として応募する甲、乙が行う当該施設の管理運営業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 当共同体は、〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体 (以下「共同体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体の事務所は、〇〇市〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、指定管理期間終了後〇ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 指定管理者として指定されなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は次のとおりとする。

甲	住所	〇〇〇〇〇〇〇	〇丁目〇番〇号
	名称	〇〇〇〇	
乙	住所	〇〇〇〇〇〇〇	〇丁目〇番〇号
	名称	〇〇〇〇	

(代表団体)

第6条 当共同体は〇〇〇〇を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、当施設の管理運営に関し、当共同体を代表して、奈良県及び監督官庁等と折衝する権限並びに事故の名義をもって指定管理料の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限と有するものとする。

(業務分担)

第8条 甲及び乙は、指定管理者の業務について、下記の業務分担により責任をもって業務を遂行するとともに、相互に支援・協力を行うものとする。

2 甲の担当業務

3 乙の担当業務

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、当施設の管理運営に関し連帯して責任を負うものとする。

(指定管理料)

第10条 甲は、指定管理者の代表として、奈良県から指定管理料を受けるものとし、受領後、乙へ本協定書第11条で定める割合に見合う額を支払うものとする。

(指定管理料の受領割合等)

第11条 甲及び乙が受領する指定管理料の受領割合は次のとおりとする。

甲	〇〇〇〇	〇〇%
乙	〇〇〇〇	〇〇%

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第13条 構成員は、当共同体が指定管理期間を終了する日までは脱退することができない。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第14条 構成員のうちいずれかが指定管理期間において破産又は解散した場合においては、奈良県の承認がある場合に限り残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を履行するものとする。

(事業年度及び決算)

第15条 当共同体の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとし、事業年度末に決算を行い、決算書を作成する。

(欠損金の負担の割合)

第16条 前条の規定による決算の結果、欠損が生じた場合、甲及び乙は本協定書8条の割合によって、欠損を負担する。

(協定書に定めのない事項)

第17条 本協定書に定めのない事項については、甲、乙協議の上、定めるものとする。

上記のとおり〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体協定書を締結したことの証拠として、この協定書正本2通及び副本1通を作成し、各甲及び乙が記名押印の上、正本については甲及び乙各自が所持し、副本については奈良県に提出する。

令和 年 月 日

〇〇〇〇・〇〇〇〇共同体

甲 代表者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇 〇〇〇

乙 構成者 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇丁目〇番〇号

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者 〇〇〇 〇〇〇

注1 グループで応募する場合は、上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、写しを提出すること。

障害者雇用状況報告書  
(国への報告義務のない応募者用)

令和 年 月 日

奈良県知事

殿

所在地

申請者 団体名

代表者名

印

令和3年6月1日現在の労働者の雇用状況

常用雇用労働者数 (総数)	人				
うち障害者数	人	内 訳	身体障害者人数	知的障害者人数	精神障害者人数
			人	人	人

短時間労働者数 (総数)	人				
うち障害者数	人	内 訳	身体障害者人数	知的障害者人数	精神障害者人数
			人	人	人

- 注1 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条の規定による国への報告義務のない応募者は、本様式を作成し、提出すること。
- 注2 令和4年4月1日現在の状況により作成すること。
- 注3 「常用雇用労働者」とは、1週間の所定労働時間が30時間以上の方、「短時間労働者」とは、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満の方をいう。
- 注4 障害者人数に記載するのは、次の①から③までのいずれかに該当し、かつ、1年を超えて雇用される見込みがある方、または1年を超えて雇用されている方をいう。
- ①原則として身体障害者手帳の等級が1級から6級とされる「身体障害者」の方
  - ②障害者職業センター等により知的障害者と判定された「知的障害者」の方
  - ③精神保健福祉手帳の交付を受けている「精神障害者」の方

## 保護観察対象者等雇用に関する証明書

令和 年 月 日

奈良保護観察所長 殿

所在地

申請者 団体名

代表者名

印

協力雇用主の登録の有無	有 無
登録した保護観察所名	保護観察所
令和3年4月1日から 令和4年5月17日の間に雇用した者	保護観察の対象者 名
	更正緊急保護の対象者 名

添付書類：対象者の氏名・生年月日の判るもの、及び上記期間における雇用を証明する資料（雇用契約書の写し、賃金台帳の写し、出勤簿の写し等）

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

奈良保護観察所長

注1 保護観察対象者等の雇用がある場合は、この様式を作成すること。なお、様式に奈良保護観察所長の証明を受けたものを提出すること。

注2 証明書作成にあたっては、この様式に必要な事項を記入し、添付書類及び返信用封筒（切手添付のこと）を奈良保護観察所（〒630-8213 奈良市登大路町1-1）へ証明を依頼すること。