

群馬コンベンションセンター指定管理者申請書類一覧

様式番号	様 式 名			グループ申請	
様式1	指定管理者指定申請書				
様式2	グループ構成表			○	
様式3	誓約書			○	
様式4	委任状			○	
様式5	団体概要書			○	
様式6	申告書			○	
様式7	1	管理運営の基本方針	7-1 (1)管理運営の基本方針 (2)成果目標の達成 (3)県内経済の振興 (4)県内企業、団体の活用 (5)平等・公平なサービスの提供		
	2	施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成	7-2	(1)広報・宣伝の取り組みに対する方針 (2)稼働率向上のための取り組み (3)コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案 (4)県・県コンベンションビューローとの連携	
			7-3	(5)料金設定の考え方・水準	
			7-4	(6)利用者サービス向上のための取り組み (7)自主事業の提案 (8)飲食の提供方法の提案	
			7-5	(9)収支計画	
			7-6	(10)納付金等及び指定管理料の提案	
	3	安定的で効率的な管理運営能力その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準	7-7	(1)維持管理の水準 (2)人員の確保及び組織の体制	
			7-8	(3)財務状況	○
			7-9	(4)法令遵守 (5)労働保険や社会保険への加入状況	○
	4	その他	7-10	(6)専門的知識の有無 (7)同種又は類似施設の管理運営実績 (8)専門的知識を有する職員、有資格者・経験者の確保、育成	
			7-11	(1)利用者等からの苦情・要望への対応およびトラブルへの対策 (2)環境保全に対する取り組み (3)災害発生時及び緊急時の対応策 (4)個人情報保護、情報公開の取り組みについて	
様式8	事業計画書要旨				
様式9	障害者雇用率等			○	
様式10	現地説明会参加申込書			○	
様式11	質問票				

注) グループ申請に該当する様式は、グループ申請の場合に構成団体ごとに作成すること。

## 作成上の留意事項

1. 簡潔明瞭に記載すること。
2. 提出書類は、編綴した正1部、編綴した副18部、編綴しない副1部の計20部を提出すること。  
併せて、データファイルを格納したCD-R等を1部提出すること。
3. データ提出するファイル形式は、原則として「.docx」、「.xlsx」、「.pdf」とする。
4. 提出書類及び資料等は、A4判により行うこと。
5. フォントの種類は原則明朝体（強調箇所等はゴシック体も可）とし、フォントサイズは9ポイント以上12ポイント以下とすること。
6. 必要に応じて参考資料を添付すること。
7. 年（度）は、2020年（度）以降は西暦で表記すること。
8. 提出書類には、ページ番号を記載（添付資料を除く）した上で、様式ごとにインデックスを付すること。
9. 様式7（事業計画書）は、全体（7-5、7-8、7-9及び添付資料を除く）で20ページ以内とすること。

<様式1>

別記様式第1号(規格A4) (第3条関係)

指定管理者指定申請書

年 月 日

群馬県知事 あて

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名 印

下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条(同条例第5条において準用する場合を含む。)の規定により、下記のとおり申請します。

記

公の施設の名称

群馬コンベンションセンター(Gメッセ群馬)

(連絡先)

所 属 名

担当者氏名

電 話 番 号

メールアドレス

<様式2>

グループ構成表

グループ名称 \_\_\_\_\_

(代表となる団体・法人)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体1)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体2)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体3)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

注) 必要に応じて行を追加してください。

<様式3>

誓 約 書

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）に係る指定管理者の募集にグループで申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 各構成員は、群馬県及び他の構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日まではグループを脱退しない。
- 3 構成員のうち、管理運営業務の履行を完了する日前において、群馬県及び他の構成員の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。
- 4 構成員のうち、いずれかが管理運営業務の履行を完了する前において解散した場合には、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

年 月 日

グループ名  
(代表となる団体)  
主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名 印

(構成団体1)  
主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名 印

(構成団体2)  
主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名 印

(構成団体3)  
主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名 印

注) 必要に応じて行を追加してください。

<様式4>

委 任 状

年 月 日

群馬県知事 あて

(構成団体1) 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名

印

(構成団体2) 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名

印

(構成団体3) 主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名

印

私は、下記の団体をグループの代表団体とし、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者の申請手続きに関し、次の事項を委任します。

記

代表となる団体（受任者）  
主たる事務所の所在地  
名 称  
代表者名

印

【委任事項】

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者に係る申請（事業計画書その他申請に必要な書類の作成、提出を含む。）に関すること

<様式 5 >

団体の名称	
-------	--

団体概要書

フリガナ				
① 団体の名称(商号)				
② 代表者氏名				
③ 主たる事務所の所在地				
④ 設立年月日・沿革				
⑤ 資本金（基本財産）				
⑥ 業務の内容				
⑦ 直近3年度の の財務状況 (単位：千円)		年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
⑧ 従業員数				
⑨ 電話番号				
⑩ 担当部署名				
⑪ 担当者氏名				
⑫ 担当者 E-mail				

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。  
 2 代表者及び役員等の名簿を別紙により添付すること。  
 3 グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。  
 4 次に掲げる書類を添付すること。  
 (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類  
 (2) 登記事項証明書その他これに類する書類又は代表者の住民票の写し  
 (3) 直近3事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類  
 (4) 申請日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類  
 (5) 県税、市町村税、法人税、消費税等の納税証明書

<別紙>

## 代表者及び役員等名簿

団体の名称										
フリガナ	氏名	性別	生年月日				住所 郵便番号	役職名等又は指定 管理者等との関係	常勤・ 非常勤	備考
			元号	年	月	日				

- 1 本名簿には、次に該当する者を記載する。（グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること）
  - (1) 株式会社等においては、代表者、取締役、執行役、業務を執行する役員及び監査役又はこれらに準じる者
  - (2) 社団・財団法人においては、代表者、理事、監事又はこれらに準じる者
  - (3) 任意の団体においては、株式会社等及び社団・財団法人における該当者に準じた権限を有する者
- 2 フリガナは、半角カタカナで記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
- 3 氏名は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1マス空ける。
- 4 生年月日のうち、元号は、半角アルファベットで明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記録する。  
年、月、日は、半角の2桁で記録する。（1桁の場合は前に0を付加する。）
- 5 性別は、半角アルファベットで男性は「M」、女性は「F」と記録する。
- 6 郵便番号は、ハイフンを入れずに半角の7桁で記録する。
- 7 常勤・非常勤は、常勤の場合は「常勤」、非常勤の場合は「非常勤」と記録する。



<様式6>

申 告 書

年 月 日

群馬県知事 へ

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名

印

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）に係る指定管理者の指定の申請に当たり、当団体又は代表者が群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）指定管理者募集要項第6-1に定める欠格事項に該当しないことを申告します。

注) グループ申請の場合は、構成団体ごとに別葉で作成すること。

<様式7-1>

団体の名称	
-------	--

1 管理運営の基本方針

(1) 管理運営の基本方針

※施設の管理運営を行う上での基本的な考え方や運営方針について、施設の設置目的を踏まえ、その方策や達成目標等を含めて記述してください。

(2) 成果目標の達成

※成果目標を達成するための方針やその手法について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

## 1 管理運営の基本方針

### (3) 県内経済の振興

※コンベンション開催による県内経済の振興に対する方針について記述してください。

### (4) 県内企業、団体の活用

※指定管理業務等を通じた県内企業及び団体の活用に対する方針について具体的に記述してください。

※県外に本社及び主たる事業所を置く団体は、発注する業務及びその割合などをできるだけ具体的に記述してください。

### (5) 平等・公平なサービス提供

※平等、公平なサービスの提供に対する方針について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式7-2>

団体の名称	
-------	--

## 2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

### (1) 広報・宣伝の取り組みに対する方針

※施設及びイベント等の広報・宣伝活動に対する取り組みについて具体的に記述してください。

### (2) 稼働率向上のための取り組み

※施設の稼働率を向上させるための取り組みについて具体的に記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

## 2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

### (3) コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案

※コンベンション、学会、コンサート、イベント等の誘致に対する取り組みについて、その手法、体制、種類、件数等も含めて具体的に提案してください。

### (4) 県・県コンベンションビューローとの連携

※広報・宣伝や誘致・営業に当たって県及び県コンベンションビューローとの連携に対する取り組みについて記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式 7 - 3 >

団体の名称	
-------	--

**2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成**

**(5) 料金設定の考え方・水準**

※指定管理者は、設置管理条例の使用料の 1.5 倍の範囲内で利用料金を定めることができることから、施設の利用料金について、考え方を記述するとともに、提案する料金表を別葉（A 4 縦書とする。）で添付してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

団体の名称	
-------	--

## 2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

### (6) 利用者サービス向上のための取り組み

※施設の利用者へのサービス向上の方策について、具体的に提案してください。

### (7) 自主事業の提案

※自主事業に対する取り組みについて、施設の設置目的を踏まえて、開催するイベント等を含め、具体的に提案してください。

### (8) 飲食の提供方法の提案

※利用者に対する施設内での飲食の提供方法について、カフェスペースの利活用や自販機の設置も含めて具体的に提案してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

<様式 7 - 5 >

団体の名称	
-------	--

**2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成**

(9) 収支計画

**指定管理業務における収支計画（5年間）**

**【収入】**

(単位：千円)

科 目	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 利用料金						0
2 利用者サービス						0
3 指定管理料						0
4 その他						0
<b>収入計(A)</b>						

**【支出】**

(単位：千円)

科 目	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 人件費						
(1)						
(2)						
(3)						
2 事業費						
(1)						
(2)						
(3)						
3 管理運営費						
(1)						
(2)						
(3)						
4 事務費						
(1)						
(2)						
(3)						
5 租税公課費						
6 その他費用						
(1)						
(2)						
(3)						
7 県への固定納付金						
<b>支出計(B)</b>						



**【収支】**

(単位：千円)

収 支	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(A) - (B) … (C)						

**【県への精算納付金】**

(単位：千円)

精算納付金(C) × 1/2	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
納付金額 (D)						

**【当期純損益】**

(単位：千円)

当期純利益／損失	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(C) - (D) … (E)						

**自主事業等における収支計画（5年間）****【収入】**

(単位：千円)

事業名	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 自主事業						0
2 その他サービス提供						0
3 その他						0
収入計(F)						

**【支出】**

(単位：千円)

事業名	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
						0
支出計(G)						

**【収支】**

(単位：千円)

収 支	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(F) - (G) … (H)						

**収支合計（指定管理業務＋自主事業等）（5年間）**

(単位：千円)

収 支 計	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(E) + (H)						

注) 1 必要な科目を入力するとともに適宜行を追加すること。

2 税込みで作成すること。なお、消費税は、税率10%として計算すること。

3 指定管理料の上限は、5年間計で6,500万円とすること。

4 租税公課費には、法人関係税は含まない。なお、高崎市から事業所税が課税される見込みである。

5 別紙「年度別収支の状況」を5年度分添付すること。

<別紙>

団体の名称	
年 度	

年度別収支の状況

【収入】

	指定管理業務		自主事業等		計
	収入額	主な内訳	事業の種類	収入額	
1 利用料金			1 自主事業		
2 利用者サービス			2 その他サービス提供		
3 指定管理料			3 その他		
4 その他					
収入計 (A)					

【支出】

	指定管理業務		自主事業等		計
	支出額	主な内訳	支出額	主な内訳	
1 人件費					
(1)					
(2)					
(3)					
2 事業費					
(1)					
(2)					
(3)					
3 管理運営費					
(1)					
(2)					
(3)					
4 事務費					
(1)					
(2)					
(3)					
5 租税公課費					
6 その他費用					
(1)					
(2)					
(3)					
7 県への固定納付金					
支出計 (B)					

【収支】

収 支	指定管理業務	自主事業等	計
(A) - (B)			

注) 2020年度から2024年度まで年度ごとに作成すること。