**様式第１号**（第１条関係）

**指　定　管　理　者　指　定　申　請　書**

令和　　年　　月　　日

　昭　和　村　長　　様

申請者　　住所又は主たる事務所の所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称及び代表者の氏名　　　　　　　印

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、昭和村公の施設の指定管理者の

指定の手続等に関する条令第２条の規定により申請します。

記

　　公の施設の名称　：　昭和村老人休養ホームしらかば荘

添付書類

　１　当該公の施設の管理の業務に関する事業計画書（別添様式）

　２　定款、寄付行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類

　３　法人にあっては、登記簿の謄本

　４　法人でない団体であっては、役員の氏名及び住所を記載した書類

　５　申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、その他団体の財務の状況を明らかにすることができる書類

　６　申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書、その他団体の業務の内容を明らかにすることができる書類

　７　その他村長が定める書類

**（別紙）**

**１　事業計画書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経 営 方 針 | （１）基本方針　※経営姿勢及び効率性等　※可能な限り、事業の全体概念図（様式自由：Ａ４版）を添付（２）主な事業の行動計画　※想定する事業内容とその取り組み姿勢（３）将来ビジョン　※事業の将来性と見通し（４）法規制と許認可　※事業に伴う法規制の有無と内容　※許認可が必要かどうか、必要ならば取得済みかどうか。 |  |
|  |
| 営 業 目 標 | （１）営業方針　※商品やサービスの提供、及びＰＲの方法等（２）想定する顧客とその規模※実施する事業の顧客数、地域エリア、動向、特徴、将来性等（３）主な商品の価格設定方針　※販売価格、卸売価格等（４）仕入れ先　※主な商品の仕入れ先と仕入れ条件（５）その他　※地域資源の活用等 |
|  |  |
| 事業実行に向けた体制づくり | （１）事業実施に必要な組織体制等※人材確保、組織体制、及び今後の計画（２）優位性　※他社等と比べたセールスポイント（３）資格・許可等の取得状況　※今後の計画を含む（４）他の団体との事業提携の状況　※今後の計画を含む |
| そ　の　他 | 　※アピールしたい点等 |

**２　収支計画（令和5年度の営業計画）**

（収入の部）

　◆資金計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 調達先等（金額の内訳） |
| 事　　業　　収　　入 |  | ※算定基礎を記入 |
| 自　　己　　資　　金 |  | ※内容を記入 |
| 借 　　　入 　　　金 |  | ※借入先を記入（金融機関の場合は金融機関名を記入） |
| 指　定　管　理　料 |  | ※村からの指定管理委託料 |
| そ　　　 の 　　　他 |  |  |
| 計 |  |  |

（支出の部）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 経費全体額 | 明　　　　細 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

　（注）「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

**３　収支計画（令和6年度、令和7年度）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 令和6年度 | 令和7年度 |
| １　売上高 |  |  |
| 内訳 |  |  |  |
| ２　売上原価 |  |  |
| 内訳 |  |  |  |
| ３　売上総利益（１－２） |  |  |
| ４　一般管理費等 |  |  |
| 内訳 |  |  |  |
| ５　営業利益（３－４） |  |  |
| 従業員数 |  |  |