

神栖市文化センター指定管理者募集要項

神栖市文化センター（以下「文化センター」という。）の管理について、設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び神栖市文化センターの設置及び管理に関する条例（昭和 55 年神栖町条例第 21 号）の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1 対象施設

名 称 神栖市文化センター

所在地 茨城県神栖市溝口 4991 番地 4

詳細は資料 1「神栖市文化センター施設概要」、資料 2「収入及び支出等の実績」のとおり。

2 指定管理者の業務等

- ① 文化センターの設置目的を達成するために必要な業務。
- ② 施設の維持管理に関する業務。
- ③ 前 1 号及び 2 号に掲げるもののほか、神栖市教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認める業務。
- ④ その他、「神栖市文化センター指定管理業務仕様書」のとおり。

3 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

4 申請資格要件

(1) 要件

次の要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
なお、法人格の有無は問いませんが、個人での申請は不可とします。

- ① 地方自治法（昭和 22 年政令第 16 号）施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ② 神栖市（以下「市」という。）から入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- ③ 申請の時点で国税、都道府県税、市町村税を滞納していないこと。

- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。
- ⑤ 暴力団等による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥ 指定管理者の指定期間中に、仕様書の内容を履行する能力を有すること。

(2) グループ申請について

複数の団体がグループを構成して申請する場合（以下「グループ申請」という。）は、グループの名称を設定し、複数の団体の中から代表団体を定めてください。グループ申請の構成員に申請資格要件を満たさない者があるときは、申請できません。また、単独で申請した団体が他のグループ申請の構成員となること及びグループ申請の構成員が他のグループ申請の構成員になることはできません。

5 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される収支予算額を踏まえ、委員会と指定管理者の間で協議して決定します。

(2) 指定管理料

- ① 委員会は、指定管理業務に要する経費の一部を指定管理料として各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払います。
- ② 指定管理料の額、支払期日、支払方法は、各年度の年度協定において定めます。
- ③ 申請の際は、下記の指定管理料の上限額を参考に、事業計画書及び収支予算書を策定してください。
- ④ 指定管理料の上限額（5 年間分）は、551,924,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）です。この金額は、契約金額の限度を示すものであり、この金額で契約することを約束するものではありません。

(3) 指定管理料の精算

- ① 指定管理業務を委員会が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。
- ② 指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

- ③ 委員会及び指定管理者双方の責めに帰さない理由による場合は、別途協議とします。

6 指定管理業務に係る留意事項

(1) 施設の大規模改修について

指定期間中に「神栖市文化センター・中央公民館長寿命化計画」に従い、文化センターの大規模改修工事を行う可能性があります。改修工事の実施年度は未定のため、事業計画及び収支計画については、大規模改修工事を考慮せずに作成してください。大規模改修工事を行う年の指定管理料等については、工事スケジュールが確定次第、別途協議するものとします。

(2) 再雇用について

安定的・効果的な管理運営の観点から、現在、文化センターの管理運営に従事している職員のうち、引き続き文化センターでの雇用を希望する者に対する雇用計画の内容（採用人数、採用条件、処遇等）について考慮し、再雇用の考え方を事業計画書で提案してください。

7 スケジュール

現地説明会参加申込	令和 8 年 8 月 12 日まで
現地説明会	令和 8 年 8 月 18 日
質問受付	令和 8 年 8 月 18 日から 20 日まで
質問回答	令和 8 年 8 月 31 日までに回答
申請書類の受付	令和 8 年 9 月 9 日まで
プレゼンテーション審査	令和 8 年 10 月上旬
審査結果の通知	令和 8 年 10 月下旬
基本協定の締結	令和 8 年 11 月頃 ※12 月の市議会可決後に有効となります
年度協定の締結	令和 9 年 4 月 1 日

詳細な時間や手続き方法は後述のとおりです。

8 申請にあたっての提出書類

(1) 提出部数

正本 1 部、副本 10 部、合計 11 部

(副本は、複写機による写し可)

※書類は分散しないよう A4 ファイルで綴じて提出してください。なお、書類の種別ごとに仕切紙を挿入し、書類の番号と項目名を記入したインデックスを付け、ファイルの表紙及び背表紙にタイトル（「神栖市文化センター指定管理者 申請書類」）及び法人名を記載すること。

(2) 提出書類

申請に当たって委員会に提出する書類は次のとおりです。用紙サイズは日本産業規格 A4 とし、ページ数の制限はありません。必要に応じ、参考となる資料を添付してください。

- ① 神栖市文化センター指定管理者指定申請書（様式 1）
- ② 神栖市文化センター指定管理者申請団体の概要（様式 2）
- ③ 神栖市文化センター指定管理者事業計画書（様式 3）
- ④ 神栖市文化センター指定管理者収支予算書（様式 4）
- ⑤ 宣誓書（様式 5）
- ⑥ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑦ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（履歴事項証明書）、法人以外については、代表者の身分証明書
- ⑧ 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、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- ⑨ 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の団体業務の内容を明らかにする書類
- ⑩ 労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険）及び社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑪ 納税証明書（納税義務のある国、県、市税について未納がないことの証明書（最新 1 年分）。）
- ⑫ その他委員会が必要と認める書類

※グループ申請の場合は、グループ内における各団体の業務分担表（任意様式）を添付してください。また、グループ全体として提出する書類のほかに、グループを構成する各団体ごとに②及び⑤～⑫の書類を添付してください。

(3) 申請にあたっての留意事項

- ① 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。

- ② 提出された書類は、変更することができません。
- ③ 提出された書類は、お返しできません。
- ④ 提出された書類は、必要に応じ複写します。（指定管理候補者選定業務にのみ使用します。）
- ⑤ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- ⑥ 申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位に限ります。
- ⑦ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑧ 申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。
- ⑨ 申請者からの申請書の提出をもって、本募集要項（添付の仕様書も含む。）のすべての記載内容について承諾したものとみなします。

(4) 提出書類の著作権等の取り扱い

申請時に提出された書類の著作権等については、次のとおり取り扱うものとします。

- ① 提出書類の著作権は、当該申請書類等を作成した者に帰属するものとします。
ただし、受託先に選定された者が作成した提出書類については、委員会が必要と認める場合には、委員会は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。
- ② 委員会は、提出書類について、神栖市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとします。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があります。なお、本指定管理候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とします。
- ③ 提出書類に記載されている内容が、特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利の対象であるために生じた責任については、申請者が負うものとします。

9 申請の手続き

(1) 募集要項等の配布

- ① 配布方法：文化スポーツ課の窓口配布又は市のホームページからダウンロードしてください。

- ② 配布期間：令和 8 年 8 月 1 日（土）から令和 8 年 8 月 31 日（月）
※ただし、窓口での配布は土曜、日曜、祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで。

(2) 現地説明会

現地説明会を次のとおり開催します。施設の管理区域内（バックステージ等）の見学を伴うため、安全管理上、1 事業者（共同事業体の場合は 1 グループ）につき 3 名以内とします。参加を希望する場合は、令和 8 年 8 月 12 日（水）までに、文化スポーツ課まで電子メールにより参加の旨をご連絡ください。なお、現地説明会への参加は必須ではありません。

また、社会情勢等によりやむを得ず説明会を中止する場合は、希望により別途施設見学の機会を設けます。

- ① 開催日時 令和 8 年 8 月 18 日（火）午前 10 時から正午（予定）
- ② 開催場所 神栖市文化センター
- ③ 説明内容 募集要項・仕様書の説明、施設見学
※要項等は説明会で配布しませんので、事前に入手し参加してください。
- ④ 参加連絡メールアドレス：b-sports@city.kamisui-baraki.jp
(ア)件名は「文化センター現地説明会」としてください。本文は、団体名、出席者の氏名、連絡先を記載してください。
(イ)メールの未到達を防ぐため、事前又は事後に電話にて送信の連絡をお願いします。
連絡先電話番号：0299-77-7495
文化スポーツ課文化生涯学習グループ

(3) 質問事項の受付と回答

募集要項及び仕様書の内容に関する質問を、次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間：令和 8 年 8 月 18 日（火）から令和 8 年 8 月 20 日（木）
- ② 受付方法：電子メールに質問書（様式 6）を添付して送信してください。
(ア)質問送付メールアドレス：b-sports@city.kamisui-baraki.jp
(イ)件名は「文化センターに関する質問」としてください。
(ウ)電話及び口頭による質問は受け付けません。
(エ)未到達を防ぐため、事前又は事後に電話にて送信の連絡をお願いします。
連絡先電話番号：0299-77-7495
文化スポーツ課文化生涯学習グループ
- ③ 回答方法：令和 8 年 8 月 31 日（月）までに、ホームページに公表します。

なお、質問に関する回答は、本事業の実施要項や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなします。

(4) 申請書類の受付

- ① 提出先：神栖市教育委員会 文化スポーツ課（16 問い合わせ先参照）
- ② 提出方法：提出先まで直接持参、又は郵送（書留郵便等配達状況が追跡できる方法）により、申請受付最終日の午後 5 時までに必着。
- ③ 受付期間：令和 8 年 9 月 1 日（火）から令和 8 年 9 月 9 日（水）
（土曜、日曜、祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

10 選定方法

書類審査及び申請者の資格確認を行い、その後、市が設置する「指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、各選定委員が次の選考事項に沿って、それぞれ審査した評価点の合計が最も高い申請者を、指定管理候補者として選定します。

(1) 採点基準

各項目について 5 段階で評価し、配点に係数を乗じて評価点とします。

A（係数 1.0）	B（係数 0.8）	C（係数 0.6）	D（係数 0.4）	E（係数 0.2）
優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている

(2) 審査方法

① 第 1 次審査

第 1 次審査は、提出された申請書の内容について、文化スポーツ課において書類審査及び申請者の資格確認を行うものとします。

② 第 2 次審査

第 2 次審査は、第 1 次審査を通過した申請者が、選定委員会に対してプレゼンテーションを行い、評価表を用いて総合的に審査するものとします。

(3) 選定基準

① 第 1 次審査

第 1 次審査は、申請者から提出された申請書類に不備がないこと、また、申請者の資格要件を満たしているかの審査を行うものとします。

② 第 2 次審査

第 2 次審査は、申請書類及び申請者のプレゼンテーションを勘案し、総合審査を行い、選定委員会が決定する総合評価点が最も高い団体を「指定管理候補者」とします。

③ 採点方法（「オリンピック方式」を採用）

公平性・透明性を確保することを目的に、最高点及び最低点を付けた委員の採点を合計点から除いた点数をもとに、指定管理候補者を選定するものとします。

④ 最低基準点の設定

施設管理の内容に適合した履行を確保するため、最低基準点を設定し、当該基準点を下回る申請者は、指定管理候補者とし場合があります。なお、最低基準点は総配点の100分の60とします。

⑤ 最高得点の申請者が最低基準点に満たない場合の対応

選定委員会で全委員協議の上で、適切な対応を決定します。

⑥ 同点の場合の判断方法

同じ総合評価点の申請者が2人以上あるときは、次の基準により順位を定めます。

(ア)各委員の採点で申請者ごとの点数を比較し、点数が勝っている数が多い申請者を上位者とします。

(イ)(ア)が同点の場合は、委員の多数決で決定します。ただし、委員が偶数の場合は、委員長を除くものとします。

(4) 審査基準（評価表） 総配点 100 点

選定基準	評価項目	評価方法
1.管理運営の方針 (10点)	(1)管理方針や成果目標	・施設の設置目的を理解し、委員会が示した管理運営方針と事業者が提案した管理運営方針が合致し、経営モラルは適切か ・成果目標は妥当か
	(2)平等な利用について	・さまざまな人への配慮がされているか
2.組織体制 (15点)	(1)組織及び人員配置、勤務体制等	・職員体制は十分か ・専門技能を有するスタッフが確保されているか ・職員の雇用計画の内容は適切か
	(2)職員育成方針	・職員の指導育成、研修体制は十分か
	(3)労務管理、就業規則	・就業規則が整備され、職員の労務管理は適切なものか
	(4)再雇用計画	・現従事者の意向を尊重した、具体的かつ無理のない雇用継続計画があるか

3.芸術文化振興に関する業務 (20点)	(1)芸術文化振興事業	・市民の芸術文化の向上と福祉の増進に寄与する内容になっているか
	(2)利用団体及びイベントの支援	・事務支援の体制が整っており、サポート内容に期待できるか
	(3)芸術文化にかかるイベント・興行の誘致	・魅力的なイベントを誘致し、ホール知名度向上と地域活性化につなげられるか
4.施設の運営に関する業務 (20点)	(1)利用者増加の具体的手法と効果	・有効な施設の活用策が講じられているか ・広報等の情報発信への取り組みは適切か
	(2)サービス向上の具体的手法と効果	・サービス向上のための取り組みは適切か ・ニーズの把握、苦情の対応体制は十分か
5.施設等の維持管理 (10点)	(1)施設・設備の維持管理計画	・求めている内容が事業計画書で提案されているか ・施設管理、安全管理は適切か ・維持管理は効率的に計画されているか
6.収支計画 (10点)	(1)収支計画作成の基本的考え方、経費縮減の工夫	・収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか ・収支計画の実現可能性はあるか
	(2)経費の縮減	・提案価格の得点
7.安定的運営基盤 (10点)	(1)財務状況や外部支援体制	・財務状況は健全か ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か
	(2)類似施設の運営実績	・過去5年の類似施設の運営実績
8.その他 (5点)	(1)安全対策・危機管理体制	・危機管理対策は適切か
	(2)個人情報保護のための方策	・個人情報保護に対する管理体制は十分か

11 プレゼンテーション審査（第2次審査）

第1次審査を通過した申請者を対象に、第2次審査としてプレゼンテーション審査を行います。

- ① 時間、場所等詳しい内容は後日連絡します。（令和8年10月上旬を予定）
- ② 参加人数は、3人以内とします。
- ③ 所要時間は、1申請者につき40分以内とします。
（プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分以内）
- ④ プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、申請者が用意してください。なお、選定委員会が準備するプロジェクターの入力端子は、HDMI端子です。また、外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しません。
- ⑤ 提出書類以外の追加資料は認められません。

12 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき
- ⑤ 選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適當と認められるもの
- ⑥ 選定委員と接触の事実が認められた場合（申請者は、当該申請について選定委員と接触することを禁ずる。）

13 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知します。

14 協定の締結

（1）仮協定書の締結

指定管理候補者が決定した後、委員会と指定管理候補者は、業務内容及び管理の基準の詳細について協議の上、仮協定を締結します。仮協定は後述の基本協定の内容とします。

(2) 基本協定の締結

仮協定には、指定管理者の指定の議案が令和 8 年 12 月の神栖市議会（以下「議会」という。）において可決されたときに有効になる旨を明記することとし、議会の議決により基本協定が有効になることとします。

議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、委員会は指定管理業務の準備のために支出した費用について、一切補償しません。

(3) 年度協定の締結

年度実施事業等について委員会と指定管理者が協議し、指定管理者より提出された収支予算額を踏まえ、4 月 1 日付で年度協定書を締結します。この協定の指定管理業務にかかる委託料は各年度の予算額以内となるため、申請時に提出のあった指定管理業務に係る提案価格を下回る場合があります。

15 その他

指定管理業務を実施するに当たって、後日指定管理者と締結する協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委員会及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

16 問い合わせ先

神栖市教育委員会 文化スポーツ課 文化生涯学習グループ

住 所：〒314-0192 茨城県神栖市溝口 4991 番地 5 本庁舎 5 階

電 話：0299-77-7495（直通）

F A X：0299-77-7703

市ホームページアドレス <http://www.city.kamisu.ibaraki.jp/>

E メールアドレス b-sports@city.kamisu.ibaraki.jp

資料 1

神栖市文化センター施設概要

(1) 名称 神栖市文化センター

(2) 所在地 茨城県神栖市溝口 4991 番地 4

(3) 沿革 昭和 56 年 5 月開館

(4) 設置目的

市民の芸術文化の向上及び福祉の増進に寄与すること

(5) 規 模

① 敷地面積 9,831.56 m² (神栖市中央公民館施設と共有)

② 延床面積 3,856.78 m²

③ 建物構造 鉄骨、鉄筋コンクリート造 2 階建 1 部 3 階

④ 駐 車 場 365 台 (神之池緑地公園駐車場を兼ねる。)

(6) 施設概要

① 大ホール 客席 固定席 1,014 席 (1 階 540 席、2 階 474 席)
(その他 車椅子スペース 12 台、親子室 5 組)

② 付属施設 楽屋 4 室、リハーサル室、楽屋事務室、主催者事務室等

③ 舞 台 間口 18.5m、奥行 14.8m、高さ 8m

④ そ の 他 オーケストラピット、屋外ステージ、ホワイエ、事務室等
エレベーター 1 基、防犯カメラ 2 台

(7) 施設の延べ利用者数 (令和 5 年度～令和 7 年度実績)

(単位：人)

施 設 名	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
大ホール、楽屋 リハーサル室	32,061	27,900	34,713
ホワイエ 展示コーナー	220	220	300
屋外ステージ	500	300	900
合 計	32,781	28,420	35,913

資料 2

収入及び支出等の実績

収入及び支出の実績

(単位：千円)

	R4	R5	R6	R7
収入 (A)	122,347	129,824	128,228	129,543
指定管理料	96,217	99,668	96,770	96,741
利用料金収入	3,809	5,018	3,345	5,531
その他の収入	22,321	25,138	28,093	27,271
支出 (B)	122,347	129,824	128,228	129,543
人件費	44,210	45,393	45,954	47,746
需用費	8,703	10,236	7,887	9,966
修繕費	7,035	8,316	6,264	8,113
その他	1,668	1,920	1,623	1,853
外部委託費	39,596	40,888	43,111	37,060
自主事業費	2,440	3,862	3,429	4,018
その他	27,398	29,445	27,847	30,753

※その他の収入については、自主事業収入・自動販売機設置料金・管理施設で行う受託事業等を含む。

光熱水費の実績（令和7年度）

	使用料	金額
電気	519,596 kwh	19,395,672 円
ガス	1.1 m ²	726 円
水道	1,210 m ²	483,590 円

減免実績

	R6	R7
減免件数	88 件	100 円
減免金額	10,567,499 円	9,579,758 円

(様式 1)

神栖市文化センター指定管理者指定申請書

年 月 日

神栖市教育委員会

教育長 木之内 英一 様

主たる事務所
の所在地

申請者

団体の名称

代表者氏名

印

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、神栖市文化センターの設置及び管理に関する条例（昭和 55 年神栖町条例第 21 号）の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1. 指定管理者の指定を希望する公の施設の名称

神栖市文化センター（神栖市溝口 4991 番地 4）

(様式 2)

神栖市文化センター指定管理者申請団体の概要

年 月 日

フリガナ 団体の名称				
代表者氏名				
団体の所在地	〒			
	電話番号		F A X	
グループの名称 ※グループ申請の場合			☐ 代表団体 ☐ 構成団体 (いずれかにチェック)	
設立年月日				
沿革				
資本金等				
団体の経営理念 コンプライアンス				
従業員数 (常勤・非常勤)				
主な事業内容 と実績				
免許・登録				
申請に関する 担当者等	所 属		担当者名	
	電話番号		F A X	
	メールアドレス			

※会社概要等がある場合は、添付してください。

(様式 3)

神栖市文化センター指定管理者事業計画書

年 月 日

1 管理運営の方針

(1) 管理運営の方針、成果目標

(2) 平等な利用について

2 組織体制

(1) 組織及び人員配置、勤務体制等

(2) 職員育成方針

(3) 労務管理、就業規則

(4) 再雇用計画

3 芸術文化振興に関する業務

(1) 芸術文化振興事業

(2) 利用団体及びイベントの支援

(3) 芸術文化にかかるイベント・興行の誘致

4 施設の運営に関する業務

(1) 利用者増加の具体的手法と効果

(2) サービス向上の具体的手法と効果

5 施設等の維持管理

- (1) 施設・設備の維持管理計画

6 収支計画

- (1) 収支計画作成の基本的考え方、経費縮減の工夫

- (2) 収支予算書（様式4）

7 安定的運営基盤等

- (1) 金融機関や出資者等の支援体制について

- (2) 過去5年の類似施設の運営実績

8 その他

- (1) 安全対策・危機管理体制

- (2) 個人情報保護のための方策

■留意事項

※用紙サイズは日本産業規格 A4 とし、ページ数の制限はありません。

※必要に応じ、参考となる資料を添付してください。

(様式 4)

神栖市文化センター指定管理者収支予算書

団体の名称
代表者氏名

印

(1) 収入

(単位：千円)

年度 項目	合計金額	R 9	R 10	R 11	R 12	R 13
指定管理料						
利用料収入						
自主事業収入						
その他						
収入合計						

(2) 支出

(単位：千円)

年度 項目	合計金額	R 9	R 10	R 11	R 12	R 13
人件費						
需用費						
修繕費						
その他						
外部委託料						
自主事業費						
その他経費						
支出合計						

※1 申請団体の独自の収支予算書で内容を充足できる場合は、固有の様式でも可能とします。

※2 項目の変更や不足の場合は、適宜追加してください。

(様式 5)

宣 誓 書

年 月 日

神栖市教育委員会

教育長 木之内 英一 様

所 在 地

団体の名称

代表者氏名

印

神栖市文化センター指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の申請資格要件の全てを満たすとともに、提出書類の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

なお、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合、もしくは申請受付後、誓約した内容に違反した場合は、無効または失格とされても異議を申し立てません。

記

申請資格要件（神栖市文化センター指定管理者募集要項「4 申請資格要件」より）

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ② 神栖市（以下「市」という。）から入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- ③ 申請の時点で国税、都道府県税、市町村税を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。
- ⑤ 暴力団等による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥ 指定管理者の指定期間中に、仕様書の内容を履行する能力を有すること。

(様式 6)

神栖市文化センター指定管理者指定申請に係る質問書

神栖市教育委員会
文化スポーツ課 宛

年 月 日

団体の名称				
質問者	所 属		役 職 氏 名	
	連絡先	電話番号： Eメールアドレス：		
質問項目		質問内容		
例) 募集要項〇ページ 5(1)〇〇について				

※ 質問は、1問ずつ簡潔に記載してください。

※ 質問送付メールアドレス：b-sports@city.kamisu.ibaraki.jp