

これまでの公募等における質問・回答（市の公募施設共通）

市 の 公 募 施 設 共 通

No.	質 問 要 旨	回 答
1	募集要項 1 2 ページ 1 0 に記載の「不可抗力」が示す範囲について示してほしい。	・ 「不可抗力」については、「天災（地震，津波，落雷，暴風雨，洪水，異常降雨，土砂崩壊等），人災（戦争，テロ，暴動等）等の災害で，市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由」としています。
2	指定管理者公募における申請書類への押印については，貴市に登録の使用印での押印でよいか。使用印押印の場合は，使用印鑑届を提出見込みである。	法務局に登録されている印鑑と同じ印を押印してください。 なお，共同事業体による申請であって，法人格を有しない団体が押印する場合は，団体の代表者の住民票がある自治体に登録されている印鑑と同じ印を押印してください。
3	募集要項 1 7 ページ，資格審査に係る申請書類の「キ 法人等の労働条件」のうち，様式 6 － 1 に記載する年次有給休暇取得率及び育児休業取得率の実績は，何年度のもののか。	貴法人等における直近の事業年度（1 年間分）の実績としてください。
4	募集要項 1 7 ページ，資格審査に係る申請書類の「キ 法人等の労働条件」のうち，様式 6 － 1 に記載する労働基準監督署による指導は，実際に本件の業務を管轄する予定の事業場の指導事項の記載でよいか。	実際に本件の業務を管轄する予定の事業場だけでなく，応募いただく法人等における指導内容等について記載してください。

No.	質 問 要 旨	回 答
5	募集要項 18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち「コ 定款，規約等その他これらに類する書類」については，どの程度の規約，規則，規程等まで提出すべきか。	提出していただく書類は「定款」のみです。「定款」がない法人等の場合は，「定款」に類する「規約」「会則」等を提出してください。
6	募集要項 18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち「ソ 過去 2 年間の法人税法第 7 4 条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式」については，申告書本体のみでなく，内訳等が記載されている添付書類全てが必要なのか。	申告書本体のみでなく，内訳等が記載されている添付書類全てを提出してください。
7	募集要項 18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち「ソ 過去 2 年間の法人税法第 7 4 条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式（…税務署受付印のあるもの…）」については，原本でなく「写し」で問題がないという理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
8	募集要項 18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち「ソ 過去 2 年間の法人税法第 7 4 条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式」の「貸借対照表，損益計算書」については，電子申請で決算を行っている場合，税務署の受付印は押印されないが，電子申請完了報告書で代用できるのか。	「電子申請完了報告書」では代用できません。 - 国税庁発行の「受信通知」又は「電子申請等証明書」での代用が可能です。

No.	質 問 要 旨	回 答
9	募集要項 18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち「タ 国税の納税証明書（「その 3 の 2」又は「その 3 の 3」）及び市税完納証明書」の「市税完納証明書」については，宇都宮市へ問い合わせたところ，納税義務がない場合の発行はできないとの回答であったが，その際は本社所在地の納税証明書の提出でよいか。	宇都宮市に対し納税義務がない場合，「市税完納証明書」の提出は不要です。
10	募集要項 17～18 ページ，資格審査に係る申請書類のうち，実績がない項目に関する書類は，提出しなくてもよいか。	法人等として該当しない資料については，提出は不要です。
11	指定管理料の上限額等の総額は税込表示とのことであるが，募集要項 19 ページ，提案審査に係る申請書類のうち，「収支計画書（様式 10－1）」及び「収支明細書（様式 10－2，10－3）」においては，消費税端数を四捨五入してよいか。	市が指定した様式に基づき，千円単位，税込で記載してください。
12	消費税の免税事業者であっても，募集要項 19 ページ，提案審査に係る申請書類のうち「収支計画書（様式 10－1）」及び「収支明細書（様式 10－2，10－3）」においては税込みの金額で提案をするのか。	貴法人等の実情に合わせて，市が指定した様式に基づき記載してください。
13	・ 副本については，原本である必要がなく，例えば登記事項証明書などは写しの添付でも構わないと理解すればよいか。 ・ 原本でない全ての書類に原本証明が必要か。	・ お見込みのとおりです。 ・ 原本証明は不要です。

No.	質 問 要 旨	回 答
1 4	募集要項 1 8 ページ, 提案審査に係る申請書類のうち「ア 事業計画書」の様式において, 表や写真等を挿入することは可能か。	可能です。
1 5	- 申請書類の各様式の意匠は変更してもよいか。 - 申請書類の各様式において, 使用する文字は「1 0 . 5 ポイントの明朝体」と指定されているが, 図表や写真のキャプション等, 本文以外には適用しない認識でよいか。	- 提案書の情報量を一定にし, 審査の公平性を保つため, 本文及び市が指定した図表については, 形式やポイント数, 書体を変更しないでください。 - ただし, 貴法人等が作成・挿入した任意の図表や写真のキャプション等については, この限りではありません。
1 6	市が様式集として提示している様式は, 必ず元のファイル形式のとおり使用しなければならないのか。	紙に印刷した際の体裁, 市指定のフォント等を元の様式に合わせていただければ, ファイル形式を変更しても差し支えありません。
1 7	募集要項 1 9 ページの「内容確認」において, 「市が必要と認めるときは, 記載内容等について, 申請者に対する内容確認を実施」とあるが, どのような状況が想定されるのか。	申請内容を審査する上で, 記載に不明な点があった場合などが想定されます。
1 8	選定基準表の色分け (緑・グレー・白) はどういう意味か。	- 白の箇所は, 施設の特性に応じて設定した内容となります。 - それ以外 (緑・グレー) の箇所は, 今年度に指定管理者の選定を行う全ての施設で共通する内容となります。
1 9	資格審査に合格するまで, 提案審査の日程やプレゼンテーションの持ち時間等の概要について通知されないのか。	- 提案審査の日程については, 資格審査の終了後に, 合格者のみにお知らせします。 - なお, プレゼンテーションの持ち時間等の概要については, 募集要項 2 0 ページに記載のとおりです。

No.	質 問 要 旨	回 答
20	- 募集要項20ページ「イ 提案審査」について、プレゼンテーション出席者（審査員）は公表されるか。 - プレゼンテーション時に、審査員の役職・氏名等は応募者に分かるよう明記されるか。	- 全ての選定が終了するまで公表しません。 - プレゼンテーション時において、審査する委員の役職・氏名等はお示ししません。 - ただし、選定終了後は、本市の情報公開制度に基づき対応します。
21	指定管理者選考等専門委員及び指定管理者選定委員は公表されるか。	- 全ての選定が終了するまで公表しません。 - ただし、選定終了後は、本市の情報公開制度に基づき対応します。