

周南市長野山緑地等使用施設 指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月
山口県周南市

目次

1	施設の目的	1
2	施設の概要	1
3	募集期間	2
4	質問の受付等	3
5	管理の条件	3
6	申請の手続き等	8
7	評価項目・配点	9
8	選定結果の公表	11
9	指定管理者の指定手続.....	11
10	指定管理者の公表	12
11	指定管理準備業務	12
12	今後の主なスケジュール	12

1 施設の目的

(1) 施設の設置目的

長野山の自然環境を活かした観光レクリエーション施設を運営し、地域の活性化に寄与すること。

(2) 事業者等に求める施設の管理運営や方向性

ア 施設使用者の安全を十分に図ること。

イ 使用者の意見を管理運営に反映させること。

ウ 個人情報の保護を徹底すること。

エ 効率的運営を行うこと。

オ 管理運営費の削減に努めること。

カ 適切な広報を行うなど、施設の使用促進に努めること。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

周南市長野山緑地等使用施設

(2) 施設の所在地

周南市大字鹿野上字水ヶ浴（鹿野 I C より車で 40 分）

(3) 施設の沿革

本施設は、昭和 54 年 3 月に管理棟、平成 3 年 3 月にシャワー棟・バーベキューハウス、平成 6 年 7 月に屋内レクリエーション施設を設置し、平成 8 年 8 月にコテージの寄付を受けました。

令和 7 年度は管理棟 2 階の一部解体を含むトイレ改修工事を実施しています。

施設の管理運営については、管理委託を経て、平成 18 年から指定管理者制度を導入し、指定管理者のノウハウを活かした効率的な運営と市民サービスの向上を図っています。

(4) 施設の規模

ア 敷地面積 149,400 m²

イ 総延床面積 806.65 m²

ウ 建物概要

■管理棟

鉄骨造 2 階建て 223.50 m²

昭和 54 年 3 月 31 日設置

■バンガロー

木造 1 階建て 108 m²

昭和 54 年 3 月 31 日設置

■休憩所

鉄筋コンクリート造 1 階建て	22 m ²
昭和 54 年 3 月 31 日設置	
■便所	
鉄筋コンクリート造 1 階建て	12 m ²
昭和 54 年 3 月 31 日設置	
■炊事棟	
鉄筋コンクリート造 1 階建て	48 m ²
昭和 54 年 3 月 31 日設置	
■便所	
コンクリートブロック造 1 階建て	21 m ²
昭和 59 年 10 月 31 日設置	
■シャワー棟	
軽量鉄骨造 1 階建て	40.92 m ²
平成 3 年 3 月 31 日設置	
■バーベキューハウス	
コンクリートブロック造 1 階建て	60 m ²
平成 3 年 3 月 31 日設置	
■ログハウス	
木造 1 階建て	13.61 m ²
平成 3 年 9 月 25 日設置	
■屋内レクリエーション施設	
木造 1 階建て	204.12 m ²
平成 6 年 7 月 9 日設置	
■コテージ	
木造 2 階建て	53.50 m ²
平成 20 年 8 月 11 日設置	

(5) 休館日・開館時間

- ア 休館日 4 月 1 日から 10 月 31 日以外
 イ 開館時間 終日

(6) 前年度の運営状況

- ア 観光客数 5, 859 人 (うち宿泊者数 173 人)
 イ 収支状況 収入 5, 081, 064 円・支出 5, 082, 492 円

3 募集期間

令和 8 年 8 月 17 日 (月) ~ 令和 8 年 9 月 18 日 (金) の午後 5 時 15 分までに必着 (郵送可) とします。

持参の場合、土曜日、日曜日及び休日には受け付けませんのでご注意ください。

4 質問の受付等

募集要項の内容等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3日（月）～令和8年8月21日（金）の午後5時15分まで

(2) 受付方法

質問票（別紙1）に記入のうえ、提出してください。なお、FAX又は電子メールでの提出も受け付けます。

提出先：〒745-8655 周南市岐山通1-1

周南市文化スポーツ観光部観光振興課

FAX番号：0834-22-8428

電子メール：kanko@city.shunan.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年8月24日（月）～令和8年9月1日（火）にFAX又は電子メールで回答します。

5 管理の条件

(1) 応募資格

ア 周南市内に事務所を置く法人

イ 施設管理業務が可能で、市民の自然とのふれあいを増進するための拠点及び健全な保健休養のための場として、市民生活の福祉の向上と健康の増進を図ることに主体的に取り組む熱意のあること。

ウ 法人若しくはその代表者が、次に該当する場合は応募できません。

- ・法律行為を行う能力を有しない場合
- ・破産者であって復権を得ない場合
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、周南市における一般競争入札等の参加を制限されている場合
- ・公募に係る募集期間の初日前2年間で、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
- ・公募に係る募集期間の初日前2年間で、指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた場合又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した場合
- ・国税、県税又は市税を滞納している場合
- ・暴力団（暴力団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をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人である場合
- ・業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有する法人ではないと考えら

れる場合。

(2) 指定管理者が行う業務
別紙仕様書のとおり

(3) 使用料の取り扱い

ア 周南市長野山緑地等使用施設の行為許可及び使用料は、周南市長野山緑地等使用施設設置条例及び同条例施行規則並びに周南市会計事務規則に基づき、使用者から徴収した使用料に対して指定管理者において領収証書を発行し、徴収した現金を適切な方法で保管し、徴収した日又はその翌日（当該日が金融機関の休業日又は周南市の休日を定める条例（平成15年周南市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日にあたる時は、その翌日）までに周南市の定める納入通知書兼領収書により指定する金融機関に払い込むものとします。ただし、周南市を通じてあらかじめ会計管理者の承認を得たときは、この限りではありません。

イ 使用料の額は、周南市長野山緑地等使用施設設置条例及び同条例施行規則に基づき決定するものとします。

ウ 指定管理者は、使用者の減免の申請があったときは、周南市長野山緑地等使用施設設置条例及び同条例施行規則に基づき、使用料の減額又は免除の受付をするものとします。

(4) 関係法令の遵守

ア 管理業務を行うにあたっては、次の関係法令を遵守してください。

- ・周南市長野山緑地等使用施設設置条例、同施行規則
- ・周南市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- ・地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ・個人情報保護法
- ・周南市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・周南市暴力団排除条例
- ・消防法
- ・その他業務を遂行する上で、関連する法令や技術規範等がある場合は、それらを遵守してください。

イ 施設設備及び物品の維持管理は適切に行ってください。

ウ 施設の運営に関して、必要な情報公開を積極的に行うことにより、市民、利用者の信頼を得るよう努めてください。（情報公開取扱要綱を定める等、必要な措置を講じることなどをいいます。）

エ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱ってください。（個人情報取扱要綱を定める等、必要な措置を講じることなどをいいます。）
管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ協定で定めます。

(5) 自主事業

指定管理者のノウハウを活かした効率的な運営と市民サービスの向上を図るため、定められた指定管理業務に支障の出ない範囲で、自ら企画した業務を行うことを推奨しています。

自主事業を行う場合には、事前に市の承認が必要です。

自主事業に係る対応及び費用については、すべて指定管理者の負担となります。

(6) 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

(7) 指定管理料

施設の管理（運営）に要する経費に充てるため、周南市は指定管理者に対し指定管理期間に次の金額を上限として指定管理料を払います。

指定管理料上限額（3年間）25,932,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 各年度の上限額は以下のとおりです。

令和9年度 8,644,000円

令和10年度 8,644,000円

令和11年度 8,644,000円

ア 申請時に、収支計画書等で明記してください。

イ 年度の予算の範囲内において、業務履行月ごとに支払います。細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

ウ 修繕料及び宿直手当については精算条項を設け、年度内に予定額より実績が下回るなど未使用があれば、その差額は市に返納することとします。

(8) リスク分担等に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適正な施設の管理運営が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、周南市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難と認められる場合は、周南市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ ア又はイにより指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は周南市に生じた損害を賠償しなければなりません。

エ 管理業務に関するリスク分担については、以下の「リスク分担表」のとおりとします。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増（原則１．５％以内）及び人件費、物品費等物価変動に伴う経費の減（原則１．５％を超える）※周南市指定管理者物価スライド制度に基づく		○
	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増（原則１．５％を超える）及び人件費、物品費等物価変動に伴う経費の減（原則１．５％以内）※周南市指定管理者物価スライド制度に基づく	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民、施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	別途協議
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）によっ		○

	て生じた事由		
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

※ 細目的事項については、協議のうえ協定で定めます。

(9) 事業報告について

ア 毎月終了後、その月の管理の業務に関する事業報告をしてください。

イ 毎年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日の翌日から起算して60日以内）に、その年度の管理の業務に関する事業報告を周南市の指定する様式又はその要件を満たす書類によりしてください。

(10) 指定管理者評価制度について

条例や協定に基づく適切なサービスの実施、業務改善による管理運営の適正化を図ること等を目的として、指定管理者の評価を実施します。

(11) 公共施設の再配置について

周南市では、行財政改革をより積極的に推進するため、「公共施設の再配置」に本格的に取り組むこととしており、この取り組みが進捗した場合は、指定管理期間中に施設を廃止することがあります。

その場合において、周南市は、事前に指定管理者と協議を行います。

(12) 第三者への目的外使用許可部分の管理等

ア 市は、施設の一部について指定管理者以外の者に対して目的外使用許可を与える

ことがあります。

イ その際、市は指定管理者と事前に協議するものとします。

ウ 当該目的外使用部分について、指定管理者は、許可した者と管理及び当該部分に係る光熱水費の支払方法等について双方で協議するものとします。

6 申請の手続き等

(1) 提出先

〒745-8655 周南市岐山通1-1

周南市文化スポーツ観光部観光振興課

電話番号：0834-22-8372

FAX番号：0834-22-8428

(2) 提出方法

郵送又は持参

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を周南市に提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書（周南市指定の様式第1号）

イ 法人登記事項証明書

ウ 最近1年間の法人の国税、県税及び市税の納税証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の納税証明書

エ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

オ 法人の概要を示す以下の書類

- ・沿革・実績を示す書類
- ・組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ・決算関係書類又は決算見込みを説明する書類
- ・予算関係書類（事業計画書、収支予算書）

カ 施設の事業計画書（周南市指定の様式第2号）

作成に当たっては、「提出書類作成要領（別紙2）」を参照してください。

キ 「暴力団員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）」に規定する「暴力団」等であるかどうかについて、山口県警察本部に照会するため必要となる役員名簿（別紙3）

周南市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

申請者は、正本1部、ア、オ、カについては、写しを5部提出してください。

提出書類は、原則としてA4版とします。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、周南市は、指定管理者の選定、決定、公表その他必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。また、提出された書類については、周南市情報公開条例（平成16年

周南市条例第36号)の規定により不開示とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却しません。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

7 評価項目・配点

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請の内容について、以下の項目に基づいて評価します。

(1) 1次評価（書類）

提出された書類を別表1の評価項目、配点に基づき、評価します。評価項目のうち、1項目でも0点があれば失格とします。最低基準は、総配点（満点）の100分の60を満たすこととします。

(2) 2次評価（プレゼンテーション）

周南市指定管理者応募者評価委員会により、別表2の評価項目、配点に基づき、評価します。評価項目のうち、1項目でも0点があれば失格とします。最低基準は、総配点（満点）の100分の60を満たすこととします。

【別表1】 1次評価 評価項目、配点

分類	評価項目	視点	配点
絶対的 条件	1、応募資格	提出書類が、募集要項や仕様書に沿ったものか（提案金額、内容、法令順守等）	10点
	2、管理運営基本方針	施設の目的、市民の平等利用等が守られているか	10点
経営能力	3、経営能力	資力や事業実績はあるか	20点
	4、専門性	専門的な知識を備えているか	20点
	5、規則・規定の整備	就業規則、経営理念、給与規定、法人の諸規定類が整備されているか	5点
	6、情報公開・個人情報保護	情報公開、個人情報保護への対応は取られているか（規定、取組実績）	5点
	7、サービス向上	サービス向上への取組みが見られるか	10点
	8、稼働率・利用者数の向上	稼働率や利用者の向上への取組みが見られるか	10点
	9、危機管理	防災体制、施設内事故等の危機管理は適切か	5点
	10、災害時対応	災害時に、周南市と連携して対応する体制が取られているか	10点

事業計画書	11、施設目的理解度	施設の目的を理解しているか	10点
	12、目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	10点
	13、運営理念	施設運営理念が明確か	5点
	14、施設振興方策	実現性や先見性を持った、施設の振興方策があるか	5点
	15、地域連携・支援	公民協働の視点からの、地域との連携や支援があるか	10点
	16、運営提案	収益や利用者の増加など、施設運営に当たっての提案は明確か	5点
	17、適正な業務委託	包括的な業務委託はされていないか（メイン業務の丸投げ）	5点
	18、職員採用・配置	職員採用（現職員の雇用）及び配置（平日・土日・休日）の考え方は適切か	5点
	19、人材育成・研修計画	人材育成や研修計画は適切か	5点
	20、ICT対応	ICT化への対応は取られているか	5点
	21、円滑な施設運営	質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案があるか	5点
	22、利用者要望・意見集約	利用者からの要望・苦情・意見を集約し、改善につなげる体制や方法があるか	5点
	23、予算・収支計画	業務の着実な実施に向けた予算・収支計画となっているか	10点
	24、実施計画書の有無	業務を実施するにあたって、必要な準備業務を盛り込んだ実施計画書があるか	5点
	25、施設使用対応	災害・占用使用・老朽化等の原因で、使用不能になった場合の対応があるか	5点
合計			200点

【別表2】2次評価 評価項目、配点

分類	評価項目	視点	配点
プレゼンテーション	1、施設の設置目的の理解	施設の設置目的についての理解があるか	20点
	2、目標管理	施設の目的に沿った適切な目標が設定されているか	20点
	3、公共性の担保	住民の平等利用や公的行事の占用使用への理解があるか	10点
	4、独自の工夫によるサービスの向上	施設のサービスの向上を図るための独自の工夫があるか	30点
	5、施設管理	施設の管理を安定して行う能力があるか	20点

	6、モニタリング	利用者へのモニタリング方法や満足度の把握があるか	10点
	7、収支計画	収支計画書（施設管理・運営）等に、コスト縮減やその実現性の提案があるか	30点
	8、その他	熱意や意欲、信頼性、誠実さが感じられるか	10点
合計			150点

8 選定結果の公表

選定結果は、指定管理者候補者の決定後、周南市公式ホームページで公表するとともに公表の翌日から1年間、施設所管課において供覧に供します。

【選定結果の公表事項】

- (1) 募集要項及び業務仕様書
- (2) 周南市指定管理者応募者評価委員会設置要綱
- (3) 選定結果

ア 選定された候補者の名称・評価点（合計点及び評価項目点）・選定理由

イ 参加者の名称

ウ 参加者の評価点（合計点及び評価項目点）

注：イとウの対応関係は、明らかにしない。ただし、参加者が2社以内の場合は、特定された指定管理者候補者の評価点のみ公表する。

9 指定管理者の指定手続

- (1) 1次評価（書面） 令和8年10月中旬（予定）
応募者には、結果を通知します。
- (2) 2次評価（プレゼンテーション・ヒアリング） 令和8年10月下旬（予定）
周南市指定管理者応募者評価委員会による評価を実施します。開催日時、会場・実施方法については応募者に別途通知します。
- (3) 指定管理者候補者の選定 令和8年11月上旬（予定）
- (4) 結果通知 令和8年11月上旬（予定）
2次評価の結果を通知します。
- (5) 指定管理者の指定 令和8年12月下旬（予定）
周南市議会による指定の議決を経て、指定通知書により通知します。
- (6) 指定の期間を通じた基本協定を結びます。 令和9年3月下旬まで

(7) 各年度当初予算議決後、年度ごとの個別協定を結びます。

(8) 保証金について

この協定の保証金については、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）第48条の規定を準用します。（免除については同条第3項の規定を準用します。）

10 指定管理者の公表

周南市公告式条例の規定により公告し、かつ本庁及び各総合支所の情報公開・個人情報保護の窓口に掲げ置きます。また、周南市広報及び周南市公式ホームページに掲載します。

11 指定管理準備業務

指定管理者として指定された法人等は、サービス水準の維持を図るため、令和9年3月1日（予定）から令和9年3月31日の間に、周南市と十分協議のうえ、円滑に移行できるよう必要な準備を進めてください。

12 今後の主なスケジュール

日 付	内 容
令和8年8月3日（月） ～9月18日（金）	募集要項交付期間
令和8年8月3日（月） ～8月21日（金）	質問事項受付期間
令和8年8月24日（月） ～9月1日（火）	質問事項回答
令和8年8月17日（月） ～9月18日（金）	募集期間（申請書受付期間）
令和8年10月中旬（予定）	1次評価の実施
令和8年10月下旬（予定）	2次評価（プレゼンテーション）の実施
令和8年12月議会（予定）	指定管理者の議決
令和8年12月下旬（予定）	指定管理者の指定

(別紙 1)

質 問 票

(宛先) 周南市長

団体名 _____

担当者名 _____

連絡先 (電 話) _____

(F A X) _____

(電子メール) _____

質 問 項 目	質 問 内 容

(別紙 2)

提出書類作成要領

1 指定管理者指定申請書

周南市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施行規則（平成 17 年周南市規則第 31 号。以下「規則」という）別記様式第 1 号の指定管理者指定申請書

2 法人登記事項証明書

3 最近 1 年間の法人の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書並びにその代表者の国税、県税及び市税の滞納がないことを証する証明書

申請日前 3 箇月以内に交付されたものを提出すること

4 定款、寄附行為、規約又はこれに類する書類

申請日現在のものを提出すること

5 法人の概要を示す書類

(1) 沿革・実績を示す書類

法人の概要が分かる任意様式の書類やパンフレット等

(2) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

ア 就業規則、経理規程、給与規程その他法人の諸規程類

イ 情報公開、個人情報保護に関して

- ・情報公開、個人情報保護に関する規程の写し又は基本的考え方と規程を作成する予定年月

- ・取組実績（苦情解決等）

ウ サービス自己評価等への取組状況又は考え方を示す書類

エ 防災体制、施設内事故が発生した場合の対応方法等危機管理に対する考え方を示す書類

(3) 決算関係書類又は決算見込みを説明する書類

ア 提出書類を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書

イ 過去 5 年間で法令に基づく監査の結果及び指導事項等に対する対応状況等に関する書類があれば、その書類

(4) 予算関係書類

提出書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書

6 施設の事業計画書（規則別記様式第 2 号の事業計画書）

以下の項目について記載すること

(1) 周南市の条例等の規定による施設の目的についての認識、考え方

(2) 運営の理念

(3) 施設目的及び活動の振興方策

(4) この施設を中心とした地域活動支援方策

(5) 今後の運営に当たっての提案等

(6) 運営に当たっての目標

(7) 職員採用、配置の考え方

ア 指揮、命令系統を示した組織図（配置職員数と業務内容も分かるようにすること）

イ 平日、土曜日、日曜日及び休日の職員配置を示す書類

(8) 人材育成、研修計画

(9) 高度情報化社会への対応（ＩＴ化への対応）方策

(10) 円滑な施設運営についての考え方（質の高い利用者サービスを確保しつつ、円滑な運営を行うための提案等）

(11) 利用者からの要望、意見（苦情を含む）の集約方法、実施方法及び体制

(12) 委託予定業務（再委託を予定している業務内容、委託する理由、選定方法、受託者への指導体制）

(13) 年度ごとの施設管理及び事業運営経費の収支計画書（周南市が指定管理料として支払う部分については必要上限額を参考）

自然災害その他公の施設としての占用使用又は老朽化等の原因により使用不能になったときの対応も明記すること

委託予定業務がある場合は、項目と金額を明記すること

(14) 指定管理業務を実施するに当たり必要な準備業務に係る実施計画

(15) その他 ＰＲ事項等

7 役員名簿（別紙３）

(別紙3)

役員名簿

法人名

作成担当者

連絡先

令和 年 月 日現在の役員

役職	ふりがな 氏名	生年月日	住所

1. 本様式には、法人登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員を記入してください。監査役については除きます。
2. 本様式の内容は、周南市が山口県警察本部に照会します。
3. 照会で確認された情報は、今後、周南市と行う他の契約等における身分確認に利用されます。

令和8年 月 日

所在地

名称及び代表者名