

応募書類作成要領

1 応募書類の書式

- (1) 応募書類の大きさは、A4縦版、横書き、左綴じとします。
- (2) 添付書類は、見やすさ等に配慮してA4番横又はA3版（綴じの際はA4番の大きさに折り込んでください。）とすることも可とします。また、謄本、照明書類及び既にある会社案内等をそのまま用いる場合は、この限りではありません。
- (3) 応募書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。
- (4) 応募書類においては、4月1日から翌年3月31日までを年度とします。

2 応募書類の作成・提出方法

応募書類は、下記の内容に従って作成、提出してください。

- (1) 書類番号 17～27 の企画提案書類は、A4片面換算で 50 ページ以内（別紙等がある場合は、別紙も含みます）とします。他の応募書類は、枚数を問いませんので 1 ページに収まらない場合は、複数ページになっても構いません。
- (2) 様式を定めている書類について、「別紙のとおり」として別に作成した書類（表や図を含む）を添付しても構いません。
- (3) 印刷は、片面、両面を問いません。
- (4) A4縦型のフラットファイル等に書類番号順に左綴じにしてください。その際、インデックスラベルを付ける、又は、仕切りカードを用いる等、それぞれの提出書類が検索できるようにしてください。
- (5) ファイルの表紙及び背表紙には、「次世代型科学教育の新たな拠点等の整備・運営事業者応募書類」と記してください。
- (6) **正本**は、1部作成してください。また、ファイルの表紙及び背表紙に「団体名又は共同事業体名」を明記してください。
- (7) **副本**は、6部作成してください。また、次の点にご注意ください。
 - 副本の応募書類は、次の表のうち、書類番号 11～27 です。
 - 審査の公平性を保つため、ファイルの表紙及び背表紙、並びに各種書類には、団体が特定できるような名称、ロゴ・マーク等を「削除」または「マスキング」したうえで、提出してください。

共同事業体で応募する場合、※印の書類は、構成する団体ごとに提出してください。

書類 番号	提出書類及び記載内容	正本	副本
応募に関する書類			
1	応募申込書類の提出について（様式1）	1	—
2	誓約書（様式2）	1	—
3	共同事業体届出書兼委任状（様式3） ・共同事業体で応募する場合のみ提出してください。	1	—
4	共同事業体の結成を証する書類（様式任意） ・共同事業体で応募する場合は、契約書や協定書等の写しを提出してください。	1	—
5	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※ ・応募の日以前3か月以内に発行されたものとします。 ・任意団体等法令上登記の必要のない団体は不要です。	1	—
6	印鑑証明書※ ・応募の日以前3か月以内に発行されたものとします。 ・任意団体等印鑑登録のない団体は不要です。	1	—
7	団体の定款※	1	—
8	会社案内※ ・法人の案内や設立趣意書等を提出してください。	1	—
9	直近3期分の財務諸表※ ・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、法人税申告書（別表一、四、五、七）、勘定項目内訳明細書、個別注記表） ※これらの財務諸表の全ての作成を義務付けられていない場合は、収支決算書、附属明細書等代わりになるものを提出してください。修正申告している場合は、これも含みます。	1	—
10	直近3期分の納税証明書※ ・法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税のそれぞれの納税証明書（納税証明書その1） ・応募の日以前3か月以内に発行されたものとします。	1	—
11	業務の実施体制（表紙の様式＝様式4） ・代表団体、構成員及び協力会社（委託先企業）を含めた業務の実施体制と、それぞれの団体の役割分担について記載してください。	1	6
12	資金計画書（様式5） ・本施設を開設するに当たっての資金計画を、収支が合致するよう記載してください。 ・資金調達の方法とその内訳（自己資金、借入金等の別）が分かるよう	1	6

書類 番号	提出書類及び記載内容	正本	副本
	にしてください。		
13	借入金等返済（償還）計画※（表紙の様式＝様式6） ・金融機関等別の借入等の内容、開設当初の残高、完済（償還）予定年月、年間返済（償還）予定額が分かるようにしてください。	1	6
14	預金残高証明書（表紙の様式＝様式7） ・応募の日以前1か月以内に発行されたもので、資金計画書の自己資金が確認できる口座分を提出してください。	1	6
15	収支計画書（様式8） ・開設後5年間の収支計画を年度ごとに記載してください。 ・それぞれの機能の収支が分かるようにしてください。 ・借入等を行う場合は、返済計画も含めてください。 ・広告等収入などがある場合は企業名が分かるようにしてください。 ・保険等の加入について分かるようにしてください。 ・区からの委託事業に係る収支は除いてください。	1	6
16	全体スケジュール（表紙の様式＝様式9） ・設計、施工、開設準備と、運営開始後1年間の計画を記載してください。（令和3年1月から令和6年9月まで）	1	6
企画提案に関する書類			
17	運営方針（様式10） ・基本理念や科学の拠点等に対する区の考え方を踏まえ、本施設の運営に関する基本的な考え方を記載してください。	1	6
18	運営体制（様式11） ・それぞれの業務に対する組織、人員配置及び雇用形態等を記載してください。 ・従業員の育成や定着についての考え方が分かるようにしてください。 ・専門職（有資格者）の配置が分かるようにしてください。	1	6
19	各種業務実績（様式12-1～3） ・設計業務を担当する者及び業務責任者の業務実績（様式12-1） ・工事監理業務を担当する者及び業務責任者の業務実績（様式12-2） ・施工業務を担当する者の業務実績（様式12-3）	1	6
20	施設整備に関する提案書（様式13） ・ゾーニングについて、図などを用いて提示してください。敷地の活用（学習活動園を含む）や各フロアのおおまかな配置、動線等が分かるようにしてください。 ・内装や意匠などのイメージ図を提示してください。	1	6

書類 番号	提出書類及び記載内容	正本	副本
	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方針が整備計画にどのように反映されているか、施設の特徴などを記載してください。 ・改修内容の概要及び概算工事費を記載してください。 		
21	施工計画等に関する提案書（様式 14） <ul style="list-style-type: none"> ・区との調整・協議を円滑に実施するための方策について記載してください。 ・区の工事と調整・協議が必要となる事項、現時点で想定できる課題や解決策について記載してください。 	1	6
22	科学の拠点に関する提案書（様式 15） <ul style="list-style-type: none"> ・科学の拠点の特徴や主たる対象者について記載してください。 ・開館日、開館時間について記載してください。また、時期によって変わる場合は、それぞれが分かるようにしてください。集会機能等と異なる場合は、運用方法が分かるようにしてください。 ・サービス（実施時期、実施回数、実施場所、実施方法、実施内容、対象者、利用料金等）及び利用者数（見込み）について記載してください。また、常設で備える機能がある場合は、そのサービス内容も提示してください。 ・応募団体の業務実績やノウハウ等が、科学の拠点の運営にどのように生かされるのか記載してください。 	1	6
23	集会機能に関する提案書（様式 16） <ul style="list-style-type: none"> ・運営方法（開設日、開設時間、申込方法、区外・営利目的の利用料金等）及び利用者数（見込み）について記載してください。 ・利便性向上のための工夫やPRがある場合は記載してください。 ・集会機能を活用した事業を実施する場合は実施計画（実施時期、実施回数、実施場所、実施方法、内容、利用料金等）及び利用者数（見込み）について記載してください。（科学の拠点に係る業務を除く） ・類似施設の業務実績について記載してください。 	1	6
24	その他の企画提案書（様式 17） 提出任意 科学の拠点及び集会機能の運営のほかに事業を実施する場合は、次の事項を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の特徴や主たる対象者について記載してください。 ・開館日、開館時間について記載してください。また、時期によって変わる場合は、それぞれの時間帯を提示してください。その他の機能と異なる場合は、運用方法が分かるようにしてください。 ・サービス（常設又は単発（実施時期・実施回数）、実施場所、実施方法、実施内容、対象者、利用料金等）及び利用者数（見込み）について記載 	1	6

書類 番号	提出書類及び記載内容	正本	副本
	してください。		
25	<p>次世代型科学教育事業に関する提案書（様式 18）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業務内容に基づく実施計画（実施時期、実施回数、実施場所、実施方法、内容、利用料金等）について記載してください。 ・科学団体等の支援についての方策がある場合は、その考えを提示してください。 ・本業務の実施体制を記載してください。専門職（有資格者）の配置、協力会社（委託先企業）が含まれる場合は役割が分かるようにしてください。 ・本業務における収支計画（年額）を提示してください。消費税は外税としてください。それぞれの業務の内訳が分かるようにしてください。 	1	6
26	<p>維持管理業務に関する提案書（様式 19）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>貸付範囲</u>の清掃や日常の施設維持管理業務、各種設備の保守、点検、修繕及び消防法等法令に基づく業務について、どのように行うか記載してください。 ・<u>貸付範囲外</u>の維持管理業務に対する考え（実現可能性、実施条件等）を記載してください。 	1	6
27	<p>その他、施設の運営に関する提案書（様式 20）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民や併設する区立高円寺北子供園との連携、科学教育団体との協働など、地域に親しまれる工夫について記載してください。 ・苦情・要望への対応策及び区民ニーズの把握や改善など、施設をより良い運営としていくための工夫について記載してください。 ・災害対応への協力について、実施体制や協力事項を記載してください。 ・区民への広報活動について、方策を記載してください。 	1	6