

富山県創業支援センター及び
富山県創業・移住促進住宅
指定管理者様式集

令和6年7月

富山県商工労働部地域産業振興室

指 定 申 請 書

令和 年 月 日

富山県知事 新 田 八 朗 殿

申請者 主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の氏名
電話番号

次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、富山県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第3条の規定により申請します。

公の施設の名称 「富山県創業支援センター」及び「富山県創業・移住促進住宅」

添付書類

- 1 事業計画書
共通 (様式第2号)
富山県創業支援センター (様式第2①号及び様式第2-2①号)
富山県創業・移住促進住宅 (様式第2②号及び様式第2-2②号)
 - 2 納税証明書 (富山県税条例施行規則第29条に規定する第43号様式)
 - 3 誓約書 (様式第3号)
 - 4 法人等の概要を記載した書類 (様式第4号)
 - 5 法人等の組織図、役員名簿 (様式第5号)
 - 6 定款、寄附行為その他これらに準ずるもの
 - 7 法人の登記事項証明書
 - 8 申請日の属する事業年度の直前2事業年度の事業報告書並びに財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書 (申請日が前事業年度の終了の日の翌日から3箇月を経過する日前であって、前事業年度の書類を作成していないときは、前事業年度の直前2事業年度のこれらの書類)
 - 9 8の書類を作成していない場合は、法人（団体）の事業及び財務の状況を明らかにした書類
 - 10 申請日の属する事業年度の事業の計画及び損益の状況の見込み又は収支の見込みを明らかにした書類
 - 11 共同体として申請する場合は、共同体の構成団体及び代表者、協定書、役割分担、業務実施体制、責任分担が明らかとなる書類、代表する法人等への委任状
- ※共同体の場合は、2、4～10に関する書類を、その全構成員について提出すること

富山県創業支援センター及び
富山県創業・移住促進住宅
事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

法人（団体）の名称	
主たる事務所の所在地	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
担 当 者	所 属 名 : 役職・氏名 :

(記載上の注意)

※用紙はA4判縦として下さい。

※必要があれば、別紙として資料を添付すること、図表等を添付することも可とします。

※ページ数の制限はありません。

※各項目で記載欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載して下さい。

※募集要項B2(3)①②で定める管理基準を上回る基準での管理を希望する場合は、その提案内容に基づく収支計画書及び募集要項B2(3)①②で定める管理基準で管理した場合の収支計画書を提出してください。

I 応募の理由

※指定管理者に応募された動機について記載して下さい。

II 管理運営に関する基本的な考え方

1 基本方針

※設置目的・管理運営方針等を踏まえ、管理運営を行う上での基本的な考え方について記載して下さい。

2 達成目標

※具体的な達成目標を掲げて下さい。

【必須記載項目】

施設名	項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度
センター	オフィス入居率	%	%	%
	シェアオフィス入居率	%	%	%
	コワーキング会員数	人	人	人
住宅	住宅入居率	%	%	%

3 業務に関する方針

※管理運営の基本的事項を踏まえ、業務を行う上での基本的な方針及び公平なサービス提供、利用者サービスの向上等に対する考え方と具体的な取組みについて記載して下さい。

4 経営に関する方針

※管理運営を行う上での経費縮減等に関する基本的な方針及び具体的な方策について、センターと住宅の一体管理を行うことによる節減効果も含めて、記載して下さい。

5 共同体の役割分担

※共同体により管理運営を行う場合は、構成員の役割分担について記載して下さい。

Ⅲ 管理運営に関する業務の実施計画（センター・住宅共通分）

1 施設及び設備の維持管理に関する業務の実施計画

(1) 施設等の維持管理に対する考え方

※センター及び住宅の維持管理に関して、基本的な方針等を記載して下さい。

(2) 施設等の維持管理業務実施計画

区 分	実 施 計 画
維 持 修 繕 業 務	
清 掃 業 務	
設 備 保 守 業 務	
H P の 保 守 等 業 務	
警 備 業 務 (セ ン タ ー の み)	
そ の 他 業 務	

(3) 外部委託

業務の一部を再委託する予定があればその内容を記載して下さい。

① 再委託業務の内容

業 務 名	再委託の内容・理由

② 再委託先選定方法の考え方

--

2 管理運営に関する業務の実施計画

(1) 組織体制

①職員配置の基本的な考え方

※管理運営にあたる組織について、特徴と実施体制の考え方、職員の人選、職務等についての考え方を記載して下さい。

②組織図

※指揮命令系統が分かるように記載して下さい。()書きで人数を併記して下さい。

(2) 人員配置

職種 (職名)	担当業務 (具体的に)	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の 確保方策	1週間の 勤務時間	人件費 (千円)
職員1()						
職員2()						
職員3()						
職員4()						
合 計						

※「雇用形態」欄には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載すること。

※「雇用者の確保方策」欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）又は今後雇用を予定する者（予定）の別及びその用途を記載すること。

※本表とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準月1か月分）を別紙（A4判、様式任意）に記載して添付すること。

(3) 職員研修計画

※職員の資質向上のための研修等に関し、具体的な取組みを記載して下さい。

(4) 事業評価の実施計画

※利用者の満足度の把握の方法、サービス水準に対する評価の収集方法、それらの評価を踏まえた実現策、また、利用者や住民から寄せられた苦情に対しての解決方法や体制等について、考え方や取組みを具体的に記載して下さい。

(5) その他の管理運営に必要な業務の実施計画

区 分	実 施 計 画
緊 急 時 の 対 応	
個 人 情 報 の 保 護	
守 秘 義 務 の 遵 守	
情 報 公 開 の 取 扱 い	
安 全 管 理 対 策	
省 エ ネ、 廃 棄 物 対 策	
自 主 事 業	
そ の 他	

IV 管理の基準に関する事項

1 指定管理料の金額について

<センター>

(単位：千円)

令和7年度	令和8年度	令和9年度	計

※様式2-2①号の金額と突合すること

<住宅>

(単位：千円)

令和7年度	令和8年度	令和9年度	計

※様式2-2②号の金額と突合すること

2 利用料金等について

<センター>

(1) 利用料金の設定 (方針、内容、期待される効果等)

--

(2) 減免基準の設定 (方針、内容、期待される効果等)

--

<住宅>

(1) 利用料金の設定 (方針、内容、期待される効果等)

--

(2) 減免基準の設定 (方針、内容、期待される効果等)

--

3 センターの休所日、利用時間等について

※休所日等については、管理の基準を上回る基準（休所日の削減、利用時間の延長等）での管理を希望・提案する場合は、その内容を具体的に記載して下さい。

--

4 その他特記事項（特に明記を要する事項、PR等）

--

V 管理運営に関する事項

1 施設等の運営に関する業務の実施計画

(1) 施設等の運営に関する業務に対する考え方

※業務の実施に関して、基本的な方針等について記載して下さい。
※利用者ニーズの把握のための具体的な取組内容についても記載して下さい。

(2) 業務実施計画

※業務の実施について、具体的な取組み（事業内容、実施計画）を記載して下さい。
※計画策定にあたっては、業務仕様書に定める基準を踏まえながら、自由な発想に基づく創意工夫をできる限り加味して下さい。

実 施 計 画
<u>オフィス等入所者募集・貸室等利用促進</u>
<u>利用の承認に係る業務</u> ※利用者の管理方法についても記載して下さい。
<u>利用料金の徴収に係る業務</u>
<u>予約受付、案内業務</u> ※貸室の予約管理方法についても記載して下さい。 ※具体的な人員配置体制についても記載して下さい。
<u>広報業務</u>

2 創業支援事業の実施に関する業務の実施計画

(1) 創業支援事業実施に対する考え方

※事業の実施に関して、基本的な方針等について記載して下さい。
※利用者ニーズの把握のための具体的な取組内容についても記載して下さい。

(2) 業務実施計画

※事業の実施について、具体的な取組み（事業内容、実施計画）を記載して下さい。
※計画策定にあたっては、業務仕様書に定める基準を踏まえながら、自由な発想に基づく創意工夫をできる限り加味して下さい。

実 施 計 画
<p><u>創業支援に関するコーディネート業務</u> ※具体的なコーディネーターの人員配置体制やコーディネーターの能力についても記載して下さい。 ※利用者間および支援機関等とのネットワーク構築を支援する具体的な取組内容についても記載して下さい。</p>
<p><u>創業支援に関するセミナー、イベント等の企画・運營業務</u> ※具体的なセミナー・イベント内容や想定する講師、実施回数についても記載して下さい。 ※利用者間および支援機関等とのネットワーク構築を支援する具体的な取組内容についても記載して下さい。</p>
<p><u>自由提案業務</u> ※具体的な取組内容を記載して下さい。</p>
<p><u>自主事業（実施する場合）</u> ※具体的な取組内容を記載して下さい。 ※収支については、収支計画書（様式第2-2①号）の「3自主事業の状況」欄に記載すること。</p>

VI 管理運営に関する事項

1 入居者等の管理に関する業務の実施計画

(1) 入居者等の管理業務に対する考え方

※業務の実施に関して、基本的な方針等について記載して下さい。
※入居者ニーズの把握のための具体的な取組内容についても記載して下さい。

(2) 業務実施計画

※業務の実施について、具体的な取組み（事業内容、実施計画）を記載して下さい。
※計画策定に当たっては、業務仕様書に定める基準を踏まえながら、自由な発想に基づく創意工夫をできる限り加味して下さい。

実 施 計 画

入退去関係業務

※入居率増を図るための具体的な取組内容についても記載して下さい。

使用関係業務

富山県創業支援センターの管理運営に関する収支計画書

1 収入の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
1 指定管理料収入				0
2 利用料金収入				0
3 その他の収入				0
小 計	0	0	0	0
修 繕 費				0
備品購入費				0
合 計	0	0	0	0

2 支出の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
1 施設等の維持管理に関する業務経費	0	0	0	0
①施設の維持管理業務				0
②光熱水費				0
2 施設等の運営に関する業務経費	0	0	0	0
①オフィス等の提供業務				0
②貸室等の提供業務				0
③予約・受付案内業務				0
④広報業務				0
⑤その他の経費				0
3 創業支援事業に関する業務経費				0
4 その他管理運営に関する業務経費	0	0	0	0
①人件費				0
②職員等研修経費				0
③その他の経費				0
5 その他必要な業務経費				0
小 計	0	0	0	0
修 繕 費				0
備品購入費				0
合 計	0	0	0	0

3 自主事業の状況

(1)収入の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
				0
合 計				0

(2)支出の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
				0
合 計				0

【収支計画書記載上の注意事項】

※1 金額は、消費税及地方消費税相当額を含めた金額を記載すること。

※2 各年度の収支計画の区分毎の金額について、積算根拠を別紙(A4判縦、様式任意)として添付すること。

※3 「光熱水費」には、チャレンジジョブ入所者の個別費用(立替払いの後実費徴収する分)は含めないこと。

※4 「その他」は、例えば本社経費などで、指定管理業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難な間接経費(人件費除く)があれば記載すること。

※5 セミナー開催等において貸室等を使用する場合は、施設利用料金を算入すること。

※6 区分は例示であり、必要に応じて加除すること。

富山県創業・移住促進住宅の管理運営に関する収支計画書

1 収入の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
1 指定管理料収入				0
2 利用料金収入				0
3 その他の収入				0
小 計	0	0	0	0
修 繕 費				0
備品購入費				0
合 計	0	0	0	0

2 支出の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
1 住宅等の維持管理に関する業務経費	0	0	0	0
①施設の維持管理業務				0
②光熱水費				0
2 住宅等の管理に関する業務経費	0	0	0	0
①入退去関係業務				0
②使用関係業務				0
③その他の経費				0
3 その他管理運営に関する業務経費	0	0	0	0
①人件費				0
②職員等研修経費				0
③その他の経費				0
4 その他必要な業務経費				0
小 計	0	0	0	0
修 繕 費				0
備品購入費				0
合 計	0	0	0	0

3 自主事業の状況

(1)収入の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
				0
合 計				0

(2)支出の部

(単位:千円)

区 分	令和7年度	令和8年度	令和9年度	計
				0
合 計				0

【収支計画書記載上の注意事項】

※1 金額は、消費税及地方消費税相当額を含めた金額を記載すること。

※2 各年度の収支計画の区分毎の金額について、積算根拠を別紙(A4判縦、様式任意)として添付すること。

※3 「その他」は、例えば本社経費などで、指定管理業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難な間接経費(人件費除く)があれば記載すること。

※4 区分は例示であり、必要に応じて加除すること。

様式第3号

令和 年 月 日

富山県知事 新 田 八 朗 殿

申請者

主たる事務所の所在地

法人（団体）の名称

代表者の氏名

電話番号

誓 約 書

当該法人（団体）及びその役員は、富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅の指定管理者選定のための富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅指定管理者募集要項に記載されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

富山県知事 新 田 八 朗 殿

申請者

主たる事務所の所在地
共同企業体の名称

代表者 主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の名称
電話番号

構成員 主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の名称
電話番号

構成員 主たる事務所の所在地
法人（団体）の名称
代表者の名称
電話番号

誓 約 書

当該共同企業体の代表者及び構成員並びにこれらの役員は、富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅の指定管理者選定のための富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅指定管理者募集要項に記載されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

法人等の概要

令和 年 月 日現在

法人(団体)の種別	<input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> 財団法人 <input type="checkbox"/> 社団法人 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> その他法人 () <input type="checkbox"/> その他団体 ()		
法人(団体)の名称	(フリガナ).....		
主たる事務所の所在地	〒		
申請団体名 (共同体の場合)	(フリガナ).....		<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員
設立年月日		従業員数	人
資本金・基本財産	円		
沿革			
主な業務内容			
運営実績	※類似業務の運営実績(施設名称、規模、管理運営概要、期間等)について記載すること。		

※会社概要、パンフレット等がある場合は、添付すること。

様式第5号

法人等の役員名簿及び組織図

1 法人等の名称

2 役員名簿

役職	フリガナ 氏名	住所	生年月日

3 組織図

--

様式第6号

富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅
指定管理者募集に係る説明会参加申込書

富山県商工労働部地域産業振興室スタートアップ創業支援課 へ

○説明会参加法人等名称・所在地

法人等の名称	法人等の主たる事務所の所在地

※共同体的場合は構成員全ての名称及び代表者名を記入してください。

○説明会参加者

	役職名	氏名	電子メールアドレス
1			
2			

※参加者は1法人等につき4名までとなります。

○連絡先

所属 _____

担当者職・氏名 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

電子メールアドレス _____

この説明会参加申込書の様式を添付し、電子メールで提出してください。

電子メールアドレス: achiikisangyoshinko@pref.toyama.lg.jp

※説明会では、法人等からの参加者であることを確認できるもの（会社の身分証明書等）の提示を求めます。

富山県創業支援センター及び富山県創業・移住促進住宅
指定管理者募集に係る質問票

送付先：富山県商工労働部地域産業振興室スタートアップ創業支援課
achiikisangyoshinko@pref.toyama.lg.jp

質 問 者	
法人（団体）名	
所在地	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
質 問 内 容	
<p>(例) ○○○○○について（募集要項○ページ） * 質問の募集要項等の該当個所が分かるように表示してから、質問を簡潔に記載してください。</p>	