

第1号様式

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

沖縄県知事 殿

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

宜野湾港マリーナ施設の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、沖縄県港湾管理条例（昭和47年沖縄県条55号）第18条の規定により申請します。

添付書類

- 1 誓約書
- 2 団体概要書
- 3 共同企業体構成員表
- 4 共同企業体協定書
- 5 事業計画書
- 6 法人である団体にあつては、定款又は寄附行為及び履歴事項全部証明書
- 7 法人でない団体にあつては、定款又は寄附行為に相当する書類及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するものに限る）
- 8 過去3カ年における事業報告書、貸借対照表、収支（損益）決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
- 9 役員の氏名、生年月日及び履歴を記載した書類（役員名簿等）
- 10 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類
- 11 法人である団体にあつては、過去3カ年における国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）
- 12 法人でない団体にあつては、過去3カ年における代表者の国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）
- 13 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

第2号様式

誓約書

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

宜野湾港マリーナ施設の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

また、申請資格を有しないと判断された場合及び申請者として相応しくない行為があった場合に、指定管理者の選定対象から除外若しくは指定を取り消されても、何ら異議を申し立てません。

(申請者)

所在地

団体名

代表者名

記

- ◆沖縄県宜野湾港マリーナ施設の指定管理者募集要項「9応募資格要件(1)応募資格」に規定するすべての要件を満たしています。
- ◆沖縄県宜野湾港マリーナ施設の指定管理者募集要項「9応募資格要件(2)欠格条項、及び(3)失格事項」に規定するすべての要件には該当しません。
- ◆沖縄県宜野湾港マリーナ施設指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

第3号様式

団体概要書

令和 年 月 日現在

団体の名称	フリガナ			

申請する施設名				
主たる事務所の所在地				
設立年月日				
代表者名				
従業員数				
沿革				
主な業務内容				
主な実績				
連絡先	氏名		TEL	
	部署		FAX	
	職名		E-mail	

※ 共同企業体を組む場合は、別途、構成団体ごとにも作成して下さい

第4号様式

共同企業体構成員表

共同企業体名		フリガナ
代表 と なる 団 体	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	
構 成 員	主たる事務所の所在地	
	称号又は名称	
	代表者の氏名	

※ 共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

第5号様式

共同企業体協定書

第1条

(目的)

第2条

(名称)

第3条

(事務所の所在地)

第4条

(構成員)

第5条

(成立及び解散の時期)

第6条

(代表者)

第7条

(構成員の責任)

第8条

(出資金の配分及び借入金)

第9条

(監査)

第10条

(リスクの負担)

第11条

(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

称号又は名称
代 表 者

称号又は名称
代 表 者

称号又は名称
代 表 者

※ 上記各条項を参考に共同企業体の協定書を作成し、提出すること。

施設名：

団体名：

1 収入

(単位：千円)

No	項目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	指定管理料						
4	他の会計からの繰入						自己資金や自主事業収入
A: 収入合計							

2 支出

(1) 人件費

(単位：千円)

No	項目	支出科目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	人件費	役員報酬						役員の報酬
2	人件費	職員給与						職員の基本給
3	人件費	臨時給与						臨時アルバイトの給与
4	人件費	手当等						通勤手当、残業手当
B: 人件費合計								

(2) 管理費

(単位：千円)

No	項目	支出科目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	旅費	旅費						宿泊費、出張時のガソリン代等
2	需用費	食料費						来客者、ボランティアへの茶菓子代
3	需用費	消耗品費						事務用品等
4	需用費	燃料費						芝刈り機、管理車両等の燃料代
5	需用費	印刷製本費						コピー用紙、リーフレット発注費等
6	需用費	光熱水費						電気代、ガス代、水道代
7	需用費	修繕費						修繕発注、修繕用消耗品の購入
8	役務費	通信運搬費						宅急便、切手代
9	役務費	保管料						倉庫の賃借料等
10	役務費	広告料						新聞広告費、HP 作成 等
11	役務費	手数料						銀行の振り込み手数料 等
12	役務費	保険料						第三者賠償保険、自動車損害保険 等
13	C: 委託料							警備委託、清掃委託
14	使用料及び賃借料							事務機器のリース代 等
15	備品購入費							本棚等の購入費用
16	負担金							各種年会費等
17	公課費							税金
D: 管理費合計								

① 収支差額： A - (B + D)					
② 管理比率： (D - C) / (B + D)	%	%	%	%	%

※ 支出項目・科目は、変更しないでください

※ これらの積算内容がわかる内訳の資料を提出してください。

施設名：

団体名：

1 収入

(単位：千円)

No	項目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	自動販売機による収入						
2	自主事業収入						自動販売機以外の自主事業収入
3	他の会計からの繰入						自己資金等
A: 収入合計							

2 支出

(1) 人件費

(単位：千円)

No	項目	支出科目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	人件費	役員報酬						役員の報酬
2	人件費	職員給与						職員の基本給
3	人件費	臨時給与						臨時アルバイトの給与
4	人件費	手当等						通勤手当、残業手当
B: 人件費合計								

(2) 管理費

(単位：千円)

No	項目	支出科目	R5	R6	R7	R8	R9	内容
1	旅費	旅費						宿泊費、出張時のガソリン代等
2	需用費	食料費						来客者、ボランティアへの茶菓子代
3	需用費	消耗品費						事務用品等
4	需用費	燃料費						芝刈り機、管理車両等の燃料代
5	需用費	印刷製本費						コピー用紙、リーフレット発注費等
6	需用費	光熱水費						電気代、ガス代、水道代
7	需用費	修繕費						修繕発注、修繕用消耗品の購入
8	役務費	通信運搬費						宅急便、切手代
9	役務費	保管料						倉庫の賃借料等
10	役務費	広告料						新聞広告費、HP 作成 等
11	役務費	手数料						銀行の振り込み手数料 等
12	役務費	保険料						第三者賠償保険、自動車損害保険 等
13	C: 委託料							警備委託、清掃委託
14	使用料及び賃借料							事務機器のリース代 等
15	備品購入費							本棚等の購入費用
16	負担金							各種年会費等
17	公課費							税金
D: 管理費合計								

① 収支差額： A - (B + D)					
② 管理比率： (D - C) / (B + D)	%	%	%	%	%

※ 支出項目・科目は、変更しないでください

※ これらの積算内容がわかる内訳の資料を提出してください。

事業計画書
(職員の配置計画)

No	職名	勤務日数	担当業務の内容、勤務場所	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- ※ 配置する職員全て（清掃員・警備員含む）の、人数分を記入してください。
- ※ 再委託先からの配置職員は、職名に「再委託」と記入してください。
- ※ 「勤務日数」は、1週間のうち維持管理業務に専属で働く日数を記入して下さい。

第 6-3 号様式

事業計画書
(管理事務所の総括責任者等について)

管理事務所総括責任者等の経歴等

氏名	
業務内容・配置先	
経歴・実績	
業務に関連した資格等	
特記事項	

氏名	
業務内容・配置先	
経歴・実績	
業務に関連した資格等	
特記事項	

※ 管理事務所の総括責任者以外でも、必要に応じて、追加記入して下さい。(2枚以上にまたがっても構いません。)

様式第 6-4 号

事業計画書
(自主事業の実施計画)

No	自主事業名	実施時期・内容	収支の内訳	新規/ 継続
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

※ 「自主事業」とは管理運営以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。(施設内で実施する各種イベント、教室等)

「新規/継続」欄には、当該事業がこれまで行われていない新規事業であれば「新規」、これまで行われていた事業の継続であれば「継続」と記入して下さい。

様式第 6-5 号

事業計画書
(管理運営志望理由)

令和 年 月 日現在

1. 施設の管理運営を希望する理由について

記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-6 号様式

事業計画書
(運営方針)

令和 年 月 日現在

1. 魅力ある施設とするためのサービス提供の考え方について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-7 号様式

事業計画書
(意見聴取・広報活動)

令和 年 月 日現在

1. 利用者の要望等の把握について
2. 集客の取組について

記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

事業計画書
(安全管理)

令和 年 月 日現在

1. 防犯、防災の対策について
2. 個人情報保護の取組について
3. 利用者、住民の安全確保に関する事項について
4. 損害賠償責任保険等の加入に関する事項について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

※ 項目 3 及び 4 については、指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第 6-9 号様式

事業計画書
(内部管理体制)

令和 年 月 日現在

1. 労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関する事項について
2. 使用料もしくは、利用料金を徴収する場合の経理のチェック体制について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください

※ 項目 1 については、指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第 6-10 号様式

事業計画書
(業務の実施方法)

No	業務内容	水準	方法	配置 人数	実施方法 (仕様書と異なる場合は、予算根拠も記入)
1	清掃業務				
2	植栽管理 (樹木・芝・花壇)				
3	警備業務				
4					

※ 水準は、仕様書を超える場合は「◎」、仕様書どおりは「○」、仕様書を下回る場合は、「×」を、記入して下さい。(ただし、「×」の場合は、不適合であるとみなします)

※ 方法は、「直営」もしくは「再委託」と、記入して下さい。団体が、直接雇用した人が業務を行う場合は、「直営」になります。

※ 配置人数は、通常、1日に配置を予定している人数を記入して下さい。

※ HP やリーフレットの作成等、他にもアピールしたい管理業務があれば、追加で記入して下さい。行を増やしたり、2枚以上にまたがっても、構いません。

第8号様式

質 問 票

沖縄県土木建築部

港湾課 指定管理者公募担当 あて

FAX 098-866-2468 / E-mail aa062006@pref.okinawa.lg.jp

団 体 名	
担 当 者	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

「沖縄県宜野湾港マリーナ施設の指定管理者募集要項」等について次の項目を質問します。

- ※ 質問は、ファックスか電子メールにより行って下さい。
- ※ 質問の受付期間は、令和4年8月22日（月）から令和4年9月26日（月）までとします。
- ※ 質問への回答は、質問者にファックスか電子メールにより回答するとともに、沖縄県港湾課のホームページで掲載します。

第9号様式

現地説明会参加申込書

団 体 名	
T E L	
F A X	
参加者氏名	
※ 2名まで	

説 明 会	備 考
全体説明会 日時：令和4年9月8日（木）10:00～11:30 場所：宜野湾港マリーナ施設 管理事務所	

※ 参加は、各団体2名に限定させていただきます

※ 状況に応じて、日程の変更や中止もありますので、御了承ください。