

(別記様式1)

函館港暫定マリーナ施設借受者応募申請書

年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

所在地または代表者の住所
申請者 名称
代表者の氏名 印
電話 — —

このことについて、「函館港暫定マリーナ施設借受者募集要項」の趣旨を踏まえ、下記の資料を添えて応募申請します。

添付書類

- 1 申請の資格を有していることを証する書類
- 2 定款，寄附行為，規約その他これらに類する書類
- 3 法人にあっては，当該法人の登記事項証明書（地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあっては，同条第12項の証明書）
- 4 事業計画書
- 5 施設の管理に係る収支計画書
- 6 この申請をする日の属する事業年度の収支予算書および事業計画書ならびに前事業年度の収支計算書および事業報告書
- 7 営利を目的とする法人にあっては，この申請をする日の属する事業年度の収支予算書および事業計画書ならびに直前3年の各事業年度の収支決算書および事業報告書ならびに函館市または北斗市の法人市民税の納税を証する書類
- 8 その他市長が必要と認める書類

(別記様式 2)

誓 約 書

申請者およびその代表者（7においては役員を含む。）が、次のいずれにも該当しないことを誓約します。

- 1 法律行為を行う能力を有しない者
- 2 破産者で復権を得ない者
- 3 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、市における競争入札への参加を制限されている者
- 4 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから5年を経過しない者、または、指定管理者に指定することが不可能となり、若しくは著しく不相当と認められる事情により、指定管理者の候補者の取消しを受けてから5年を経過しない者
- 5 次に掲げる者が無限責任社員、取締役、執行役、監査役、理事もしくはこれらに準ずる者、支配人または清算人である団体（②および③に掲げる者にあつては、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）であつて、借受者として選定することにより、函館市における借受者の業務が当該団体の業務の主要部分を占めることとなる者
 - ① 函館市議会の議員
 - ② 函館市長、副市長
 - ③ 地方自治法第180条の5の規定により函館市に設置されている委員会の委員
- 6 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）第2条第2号に規定する暴力団およびその利益となる活動を行う者
- 7 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）第2条第6号に規定する暴力団員

年 月 日

所在地または代表者の住所
申請者 名称
代表者の氏名 印
電話 — —

(別記様式3)

団 体 概 要 書

項 目	内 容
団体の名称	
代表者の職・氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	平成 年 月 日現在 千円
従業者数	平成 年 月 日現在 正社員 人 非正社員 人
主たる業務内容	
類似施設の管理に関する過去の業務実績	
連絡先	連絡責任者の職・氏名：
	電話番号： F A X 番号：
	E-mail：

※ 記入欄が足りない場合は、様式に準じて追加してください。

(別記様式 4)

グループ申請に係る構成団体の委任状

年 月 日

函館市長 工 藤 壽 樹 様

構成団体	所在地または代表者の住所		
	名称		
	代表者の氏名		印
	電話	—	—

構成団体	所在地または代表者の住所		
	名称		
	代表者の氏名		印
	電話	—	—

構成団体	所在地または代表者の住所		
	名称		
	代表者の氏名		印
	電話	—	—

私達は、下記の団体をグループの代表団体として、函館港暫定マリーナ施設に係る借受者応募申請に関する一切の権限を委任します。

代表団体	所在地または代表者の住所	
	名称	
	代表者の氏名	

※ 構成団体の記載欄が足りない場合は、適宜追加してください。

(別記様式5-1)

事業計画書

公の施設の名称 函館港暫定マリーナ施設
団体の名称 _____

I 施設の管理運営に係る基本方針

1 施設設置の目的が達成できるか
2 ユーザーの平等利用が確保され、サービスの向上が図られるか
3 収支計画は、管理運営上支障のない内容となっているか
4 事業計画に沿った管理を安定して行う物的・人的能力があるか
5 緊急時対応などが確立されているか

6 個人情報保護の適正な管理が図られるか
7 雇用の安定と雇用環境の向上が図られるか
8 環境に配慮した経営を行っているか
9 障がい者の雇用など、福祉対策に取り組んだ経営を行っているか
10 地域活動との関わりや地域に対する貢献が図られるか
11 個別項目（施設の特性に応じ設定）

※ 評価の基準となるため、具体的な考え方や取組み方針を、詳細に記載してください。

(別記様式5-2)

事業計画書

Ⅱ 借受期間内の年度ごとの業務計画（平成 年度分）

1 業務計画

2 業務体制図

3 苦情処理，緊急時等の対応体制図

4 その他（必要に応じて項目を設ける）

※ 各事業年度ごとに作成してください。

Ⅲ 業務の具体的な実施要領

1 施設の維持管理に関する業務

2 借受者から他の業者への再委託に関する業務

3 その他アピールしたい業務

※ 各項目ごとに、利用者へのサービス向上のための工夫を含め、具体的な業務実施内容を記載してください。

(別記様式6)

施設の管理運営に係る収支計画書 (平成 年度分)

団体の名称 _____

1 収 入

科 目	内 訳	予算額 (円)	備 考
利用料金			
合 計			

2 支 出

科 目	内 訳	予算額 (円)	備 考
(例) 人件費			
維持管理費			
・ 燃料費			
・ 電気, 水道料			
・ 清掃, 警備料			
・ 維持補修費			
・ 委託費			
・ その他			
その他所要経費			
・ 消耗品費			
・ 備品購入費			
・ 通信運搬費			
・ その他			
消費税等			
合 計			

備 考

- 1 借受期間内の年度ごとおよび合計の収支計画書を提出してください。
- 2 具体的な積算の内訳・根拠を別紙で示してください。

(別記様式7)

質 問 票

公の施設の名称 函館港暫定マリーナ施設
団体の名称

提出年月日 平成 年 月 日

連絡責任者の職・氏名：	
電話番号：	F A X 番号：
E-mail：	

質問事項	
------	--