

別紙様式 1
(規則様式第 5 号 (第 11 条関係))

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

宮崎県機械技術センターの指定管理者の指定を受けたいので、公の施設に関する条例第 10 条の 2 第 1 項の規定により申請します。

(添付資料)

- 1 宮崎県機械技術センターの管理運営に関する事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- 4 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書 (3 か月以内に取得したもの)
- 5 法人以外の団体にあっては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 6 申請の日の属する事業年度の直近 3 事業年度における決算に関する書類 (事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類)
- 7 団体の業務概要及び業務実績が確認できる書類
- 8 国税及び地方税に関する納税証明書 (未納がないことの証明書) (過去 1 年分、提出日において発行の日から 3 か月以内のもの)
- 9 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 10 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書
- 11 誓約書

(グループ申請の場合の追加書類)

- 12 グループ構成団体一覧表
- 13 グループ応募届
- 14 グループ協定書

団体の名称	
-------	--

宮崎県機械技術センターの管理運営に関する事業計画書

(記載上の注意)

※ 用紙はA4版縦として、100ページ以内で以下の内容を記載してください。書式は自由とし、必要であれば、図表も添付可とします。事業計画書の項目は、指定管理者の申請に当たり最低盛り込むべきものを示しており、申請者が必要に応じて追加しても構いません。

I 住民の平等な利用を確保するための考え方

宮崎県機械技術センターは、機械金属工業の振興を図るために設置したもので、県内企業を対象として、機械設備の利用及び機械金属工業に関する知識及び技術の習得など各種支援を行う施設です。この設置目的等を踏まえて、管理運営を行う上での基本的な考え方について、下記事項を含めて記載してください。

- (1) 利用者の平等な利用の確保の考え方
- (2) 機械技術センターを管理運営するに当たっての方針
- (3) 県が示した管理の基準に対する考え方

II 施設の効用を最大限に発揮するための事業計画

1 宮崎県機械技術センターの管理運営に関する業務は、宮崎県機械技術センター管理規則、宮崎県機械技術センター指定管理者募集要領及び宮崎県機械技術センター業務仕様書に基づき、実施することになりますが、次に掲げる業務について、施設の効用を最大限に発揮するための実施計画を具体的に記載してください。

なお、機械金属工業の課題やニーズをどのように考え、また、その課題やニーズに対し、どのように対応するかを含め記載してください。

- (1) 機械設備の利用に関する業務
- (2) 機械金属工業に係る知識及び技術の修得に関する業務
 - ア 技術相談及び技術指導に関する業務
 - イ センター機械設備の取扱研修に関する業務
 - ウ 技術講習会及び技術セミナーに関する業務
 - エ 専門家等派遣による現場指導又は技術伝承に関する業務
 - オ ものづくりに係る品質向上の指導に関すること
 - カ 試験研究及び共同研究に関する業務
 - キ 技術情報の収集及び提供に関する業務
 - ク 宮崎県工業技術センターとの連携に関する業務
 - ケ その他の業務

上記アからク以外の業務で、機械金属工業の振興に資する業務を実施する場合は、その内容等を示すこと。

(3) 研究開発・新技術導入促進に関する業務

ア 宮崎県内の産学金労官で構成する「宮崎県イノベーション共創プラットフォーム」と連携した、県内企業のものづくり技術の高度化と新事業・新技術の創出の支援に関する事業の企画実施

イ その他の業務

上記ア以外の業務で、産学金官連携による新事業創出に必要な業務を実施する場合は、その内容等を示すこと。

(4) 材料試験及び検査測定に関する業務

2 機械技術センターの指定管理者業務に関する意欲・考え方を記載してください。

3 利用者サービスの向上・利便性の確保のため、どのような取組を行うか記載してください。

(利用時間の設定についての考え方、業務の評価、内容の充実・改善のための方策もあわせて記載してください)

4 目標値について記載してください。

年度	技術支援							研究開発・新技術導入促進	設備利用 (件)	依頼試験 (試料)	企業 巡回訪問 (社)	
	技術指導	技術相談	機械設備取扱研修		技術講習会及び技術セミナー		専門家派遣	ものづくり品質向上				マッチング支援
	件	件	回	延人数	回	延人数	回	件				
令和6												
令和7												
令和8												
令和9												
令和10												

5 施設目的及び事業内容の周知及び利用者を増加させるため、また目標値を達成するためにどのような取組を行うか項目ごとに記載してください。

6 施設及び機械設備の維持及び保全に関する考え方を記載してください。また、外部に再委託する業務の内容及び再委託先の選定方法についても記載してください。(施設等の維持管理の適格性)

7 利用者満足度の把握に関する取組や利用者からの苦情・要望に対する解決方法や運営改善への反映に関する考え方について記載してください。

8 その他

上記1(2)アからクまで及び(3)ア以外で、施設の効用を発揮するための提案等があれば、その内容について記載してください。また、自主事業の実施を提案する場合は、具体的な内容について記載してください。

Ⅲ 経費の縮減等に対する考え方

1 指定管理期間内に県が支払う指定管理料の提案額

(単位：千円)

	令和6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	合計
提案額						

2 上記1の提案額における、人件費や事業費の積算の考え方について記載してください。

3 管理業務の効率化、効果的な管理運営、及び管理経費の縮減に関する基本的考え方や具体的な対応策について、記載してください。

Ⅳ 事業計画を着実に実施するための管理運営能力

1 管理運営組織

施設の管理運営に当たる組織図を記載してください。()書で人数も併記してください。

2 職員の職種等

組織図に記載された職員すべてについて、雇用関係(常勤職員、非常勤職員、臨時職員、パート職員等)、月勤務日数、担当する業務内容、保有する資格、これまでの職歴、年間の人件費見込(法定福利費等を含む一切のもの)を記載してください。

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務	保有する資格	これまでの職歴	人件費(千円)
(所長)						
職員1()						
職員2()						
職員3()						
職員4()						
職員5()						
合計						(A)

※ 人件費の合計額(A)は収支計画書(様式3)の令和6年度人件費の合計額と一致させてください。

- 3 職員の確保方法、管理責任者（所長）が行う業務管理や職員管理に関する考え方について記載してください。
- 4 職員の能力育成方策（担当職員の業務水準を維持、向上させる方策等）について記載してください。
- 5 貴団体の財務状況や健全性について記載してください。
- 6 県と指定管理者間のリスク分担に対する考え方、収支の積算と事業計画の整合性について記載してください。
- 7 個人情報の保護、情報管理に関する考え方について記載してください。
- 8 情報公開に関する考え方について記載してください。
- 9 安全管理及び危機管理（災害や事故防止への取組、緊急時の対応方策等）について記載してください。
- 10 類似施設の管理運営を遂行した実績があれば、下記に記載してください。

施設名	所在地	業務活動又は事業活動内容	実施期間

- 11 令和6年4月から業務を円滑に行うための計画を記載してください。

V 地域への貢献等に対する考え方

- 1 施設の管理運営に当たり、環境保全に向けてどのような取組を行うか記載してください。
- 2 地元雇用など地域貢献、住民や関係団体や周辺施設との連携・交流など、地域経済への配慮に関する考え方を記載してください。
- 3 障がい者や女性・高齢者等の就労等の取組についての考え方を記載してください。

収支計画書

(単位：千円)

費 目		令和 6 年度	7 年度	8 年度	9 年度	1 0 年度	合 計
収 入	指定管理料						
	寄付金						
	雑費						
	収入計 (A)						
支 出	人 件 費	給料					
		職員手当					
		共済費					
		〇〇〇〇					
	消耗品費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	委託料						
	使用料・賃借料						
	修繕費						
	備品購入費						
	〇〇〇〇						
	〇〇〇〇						
	公租公課						
	支出計 (B)						
収支差額 (A - B)							

- 1 費目は例示ですので、適宜追加、修正してください。また、記入欄が不足する場合は、必要に応じ追加し作成してください。
- 2 各経費は消費税及び地方消費税込みの金額としてください。
- 3 積算内訳（根拠）は別紙（様式自由。ただし、A4サイズ縦長）に記載し添付してください。
- 4 自主事業の実施を提案する場合は、様式3別添「自主事業についての収支計画書」についても提出してください。

様式3別添

自主事業についての収支計画書

(単位：千円)

費目		令和6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	合計
収入	〇〇〇〇〇						
	〇〇〇〇〇						
	〇〇〇〇〇						
	〇〇〇〇〇						
	収入計(A)						
支出	人件費						
	給料						
	職員手当						
	共済費						
	〇〇〇〇						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	委託料						
	使用料・賃借料						
	修繕費						
	備品購入費						
	〇〇〇〇						
公租公課							
支出計(B)							
収支差額(A-B)							

- 1 費目は例示ですので、適宜追加、修正してください。また、記入欄が不足する場合は、必要に応じ追加し作成してください。
- 2 各経費は消費税及び地方消費税込みの金額としてください。

様式 4

団体の概要及び業務内容、実績等

令和 年 月 日現在

団体の名称					
団体の所在地	〒				
県内事務所の名称					
県内事務所の所在地	〒				
代表者の職・氏名	職 名		氏 名		
申請団体の名称 (グループの場合)				<input type="checkbox"/> 代表団体 <input type="checkbox"/> 構成団体	いずれかを選択し て下さい
設立年月日					
従業員数	団 体		県内事務所		
資本金(基本財産)					
業務概要					
主な業務実績					
連 絡 先	部署名		担当者名		
	電 話		F A X		
	E-mail				

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 業務概要や主な業務実績については、当該内容が記載された団体のパンフレット等の添付に代えることもできます。
- 3 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。

役員の名前・住所等一覧表

令和 年 月 日現在

団体の名称				
1	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
2	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
3	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
4	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
5	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
6	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
7	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			
8	役 職		氏 名	
	生年月日		性 別	男 ・ 女
	現 住 所			

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
 - 2 グループ申請の場合、構成団体ごとに作成してください。
- ※「氏名」にはフリガナを付けてください。

個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

令和 年 月 日

所在地（住所）

法人名（屋号）

代表者氏名

チェック欄（次のいずれか該当する項目欄の□にチェック☑を入れてください。）

〈領収証書の写し添付〉

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。
→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください

添付する領収証書の写しがない場合等

〈特別徴収実施確認〉

- 当事業所は、現在 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。
→ 確認印を受けてください

上記市町村の特別徴収義務者指定番号:

市（町・村）確認印

〈特別徴収義務がない場合〉

- 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。
→ 確認印を受けてください

〈開始誓約〉

- 当事業所は、年 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）宛てに送付してください。
→ 確認印を受けてください

- ・領収証書を添付する際は、裏面に6か月以内の領収証書の写しを添付してください。
- ・複数の市町村に従業員が居住している場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを貼付するか、確認印を受けてください。
- ・従業員が居住する全ての市町村の領収証書の貼付または確認印の押印の必要はありません。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、現在宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がなく、かつ宮崎県内に居住する従業員がいません。宮崎県内に事業所を設置し、宮崎県内に居住する特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。

誓 約 書

令和 年 月 日

宮崎県知事 殿

(申請者) 所在地
名 称
代表者職氏名

私(申請者)は、宮崎県機械技術センターの指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の申請者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

また、私は、指定申請書及び添付書類の記載事項又は下記の資格要件(以下「資格要件等」という。)について疑義が生じた場合は、知事の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに知事に提出すること、及び知事が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

記

(指定管理者応募者の資格要件)

- 1 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。
- 2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 3 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- 4 県から、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事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- 5 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- 6 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 7 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、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の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- 8 国税及び地方税の滞納がないこと。

グループ構成団体一覧表

令和 年 月 日現在

グループ名称					
代表団体	団体名				
	代表者	職 名		氏 名	
	所在地				
	電 話		F A X		
構成団体	団体名				
	代表者	職 名		氏 名	
	所在地				
	電 話		F A X		
構成団体	団体名				
	代表者	職 名		氏 名	
	所在地				
	電 話		F A X		
構成団体	団体名				
	代表者	職 名		氏 名	
	所在地				
	電 話		F A X		

- 1 グループ申請の場合のみ提出してください。
- 2 記入欄の過不足に関しては、必要に応じ追加、削除して作成してください。

グループ応募届

宮崎県機械技術センターの管理運営にあたりグループを結成し、以下に示す事項を代表団体に委任します。

令和 年 月 日

グループの名称	
グループ代表団体 (受任者)	
グループ構成団体 (委任者)	
委任事項	<input type="checkbox"/> 指定管理者指定申請書類の作成及び提出、申請辞退届の提出 <input type="checkbox"/> 管理運營業務についての管理運営経費の請求及び受領 <input type="checkbox"/>
グループの成立時期	
グループ申請の理由・必要性	
その他	※過去にグループによる事業実績等があれば記入してください。

グループ応募の場合のみ提出してください。

宮崎県機械技術センター管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 _____、_____、……の〇社は、宮崎県機械技術センターの指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として宮崎県機械技術センター管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を共同連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第2条 グループの名称は、_____（以下「グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当グループは、_____年 _____月 _____日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、宮崎県が当グループ以外のものを宮崎県機械技術センターの指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員〇社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当グループ構成員は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループは、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 宮崎県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての管理運営経費の請求及び受領

(業務分担)

第8条 各構成員は、別記の業務分担表に基づき業務を分担する。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、管理運営業務の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づきグループが負担する債務（県及び第三者に与えた損害の賠償義務を含む。）の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限等)

第10条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

- 2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部を第三者に委託することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第11条 構成員は、宮崎県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第12条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(解散後の帰責事由に対する構成員の責任)

第13条 当グループが解散した後においても、当該業務につき瑕疵があつたときは、各構成員は連帯して責任を負うものとする。

(協定書に定めのない事項)

第14条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定める

ものとする。

_____ 外○社は、上記のとおり宮崎県機械技術センター管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

・

所在地

商号又は名称

代表者氏名

・

所在地

商号又は名称

代表者氏名

・

グループ構成団体業務分担表

団体名	業務分担	人員
【代表団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事 2 〇〇の運営に関する事	名

宮崎県機械技術センター指定管理者現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

宮崎県商工観光労働部企業振興課長 殿

所在地
申込者 名称
代表者職氏名

宮崎県機械技術センター指定管理者現地説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

記

1 参加者

役 職 名	氏 名

2 連絡先等

担当者職・氏名	
電話番号	
F A X	
E-mail	

様式 12

宮崎県機械技術センター指定管理者募集要領及び仕様書等に対する質問票

質問票提出日 令和 年 月 日

宮崎県商工観光労働部企業振興課宛

(FAX : 0985-32-4457)

(E-mail : kigyoshinko@pref.miyazaki.lg.jp)

所在地

団体名

代表者氏名

宮崎県機械技術センターの指定管理者の募集要領等について、以下のとおり質問します。

質問項目	
質問内容	

1 質問は、募集要領等のどの部分のものか、該当する箇所が分かるように記入してください。
(例 募集要領〇ページの〇〇行目)

2 質問事項は、原則として1件につき1枚とします。

※ 質問受付期限 令和5年8月4日(金)午後5時15分まで

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電話	
FAX	
E-mail	