

# 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設 指定管理者募集要領様式集

令和5年7月  
宮崎県企業局

申請書類の様式作成に当たっては、この用紙そのものを使用する必要はなく、ページ数の制限もありませんので、記入欄の枠は自由に設定してください。

ただし、用紙の大きさは日本工業規格A列4判とします。

なお、参考資料の添付も認めます。

## 目 次

様式第1号	現地説明会参加申込書	・・・・・・・・	1
2号	質 問 票	・・・・・・・・	2
3号	指定管理者指定申請書	・・・・・・・・	3
4号	事業計画書	・・・・・・・・	4
5号	収支計画書 自主事業についての収支計画書	・・・・・・・・	19
6号	団体の概要及び業務内容、実績等	・・・・・・・・	21
7号	役員の名氏・住所等一覧表	・・・・・・・・	22
8号	個人住民税の特別徴収実施確認・ 開始誓約書	・・・・・・・・	23
9号	誓 約 書	・・・・・・・・	24
10号	グループ構成団体一覧表	・・・・・・・・	25
11号	グループ応募届	・・・・・・・・	26
12号	グループ協定書	・・・・・・・・	27
13号	辞 退 届	・・・・・・・・	31

様式第1号

## 現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

宮崎県企業局長 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設の指定管理者募集に関する現地説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

記

部署名	役職名	氏名

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電話	
F A X	
E-mail	

質 問 票

令和 年 月 日

宮崎県企業局長 殿  
(FAX : 0985-26-9754)  
(E-mail : kigyo-keieikikaku@pref.miyazaki.lg.jp)

所在地  
団体名  
代表者氏名

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設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。

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電 話	
F A X	
E-mail	

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

宮崎県企業局長 殿

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

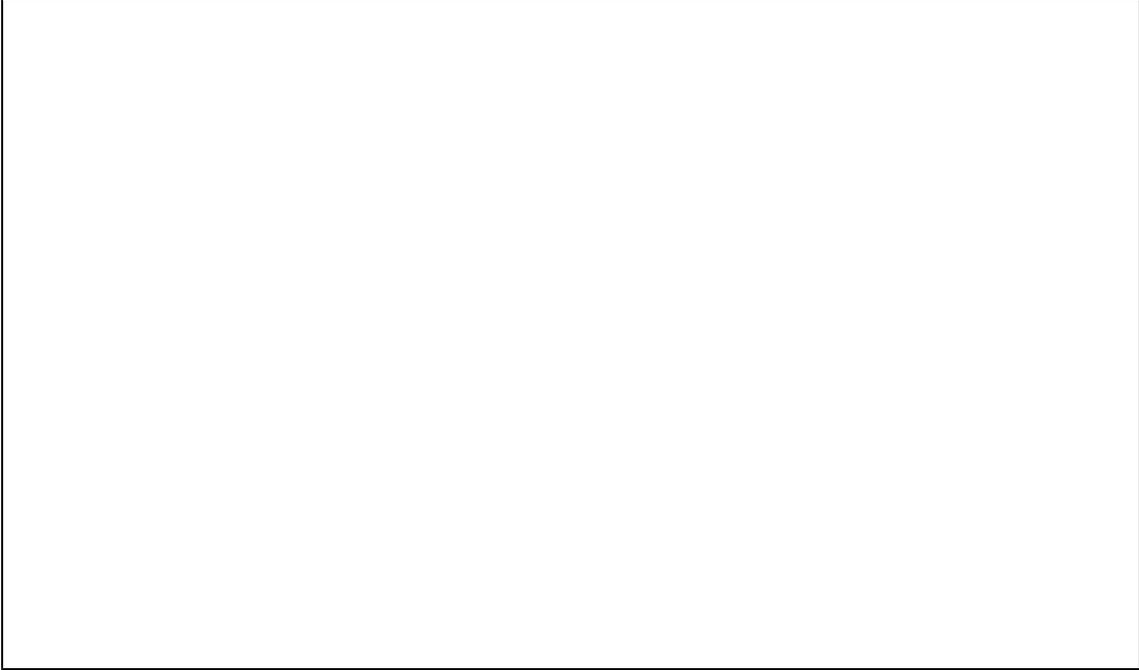
宮崎県一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設条例（平成17年宮崎県条例第60号）第11条の規定に基づき、一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

（添付資料）

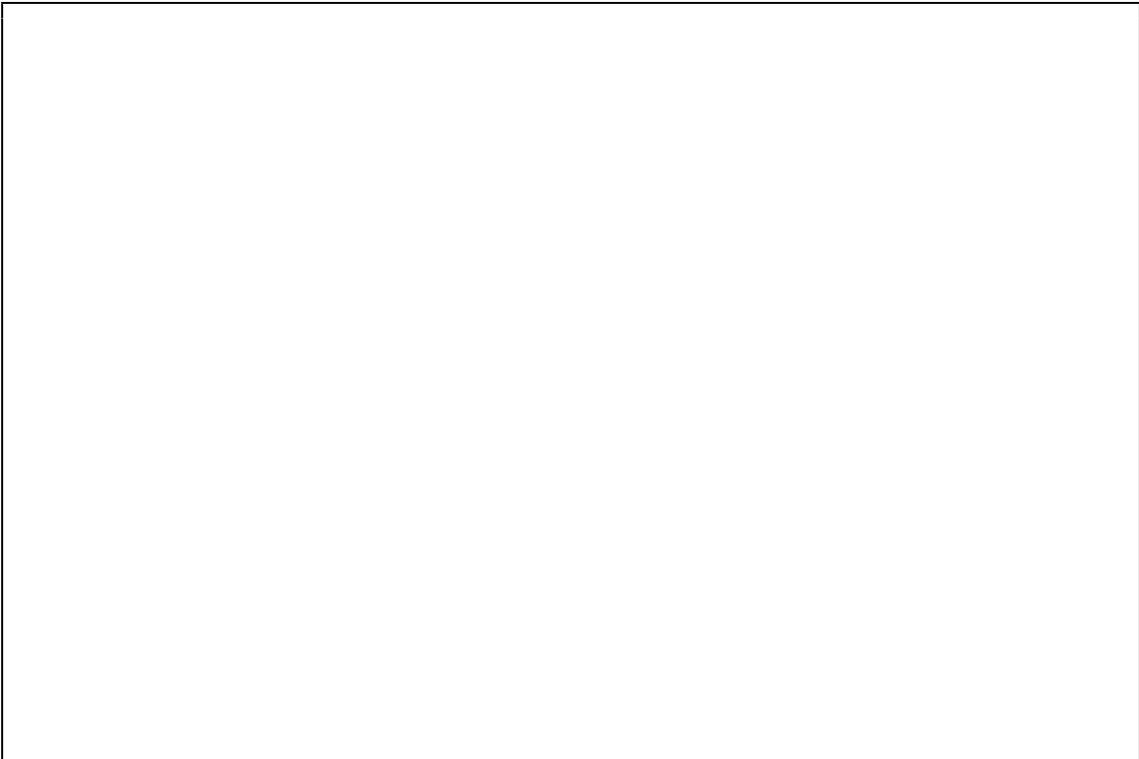
- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- 4 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3か月以内に取得したもの）
- 5 法人以外の団体にあつては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 6 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
- 7 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類
- 8 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
- 9 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 10 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書
- 11 誓約書

事業計画書

1 申請理由

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the applicant to provide their reasons for the application.

2 公の施設に関する基本認識

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the applicant to provide their basic understanding of public facilities.

### 3 管理の基準をふまえた管理運営の考え方

- 基本方針
  
- 施設の営業時間
  
- 施設の休業日
  
- 利用料金

### 4 利用者の平等な利用に関する考え方

5 利用者増への取組に関する提案

○ 施設利用促進のためのPR活動その他具体的な方策

○ 割引料金

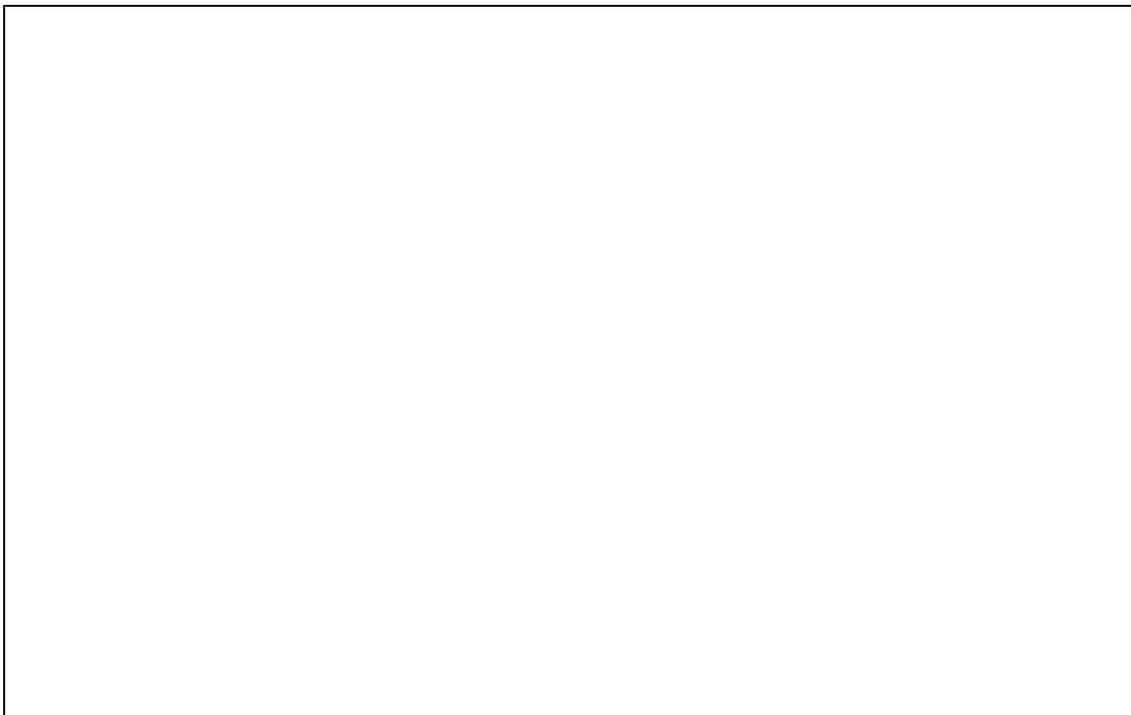
○ 主催コンペ

○ 若者世代（概ね40歳まで）及び女性の利用促進のための具体的な方策

6 利用者サービスの向上に関する提案

6-1 ゴルフカートについての考え方

(手引きカートについては、企業局から備品として貸与することになっておりますが、電動カート、乗用カート等の整備についての考え方について記載してください。)



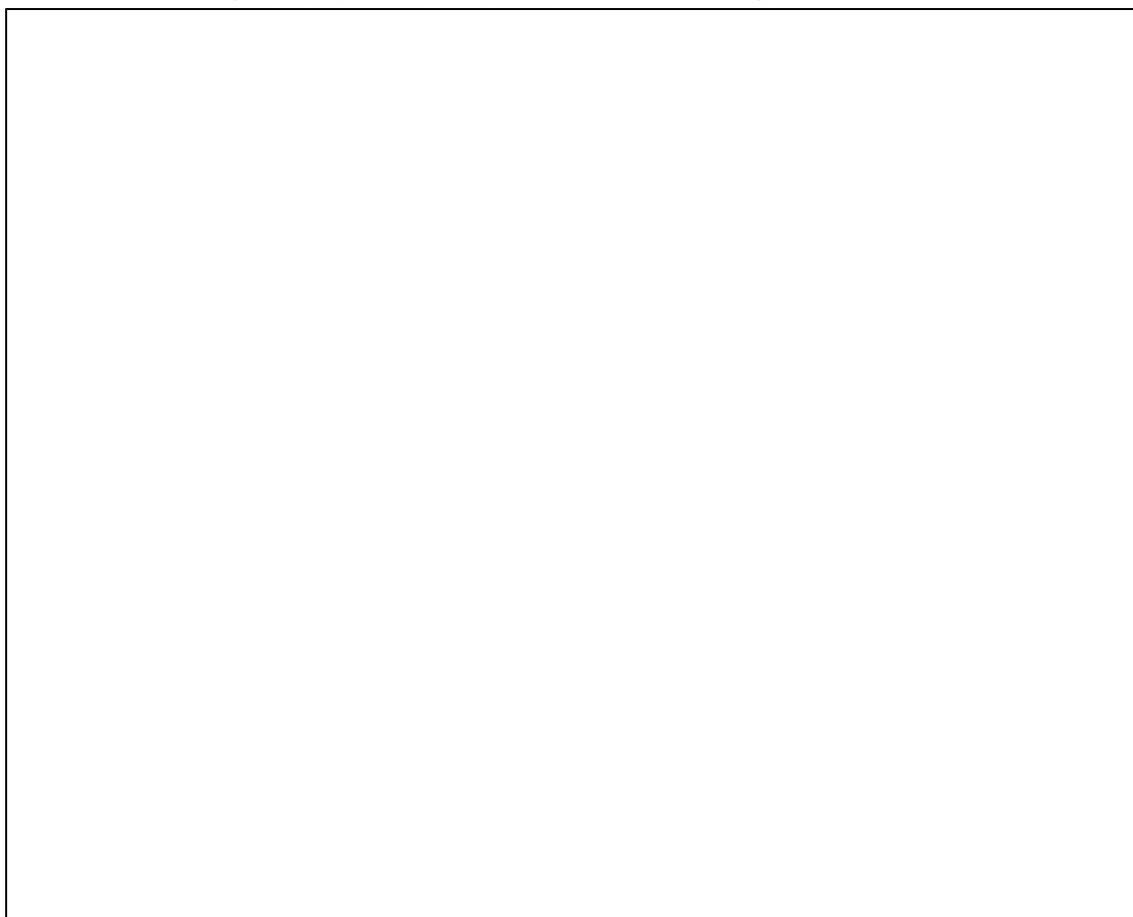
6-2 食事提供の考え方

(食事が必要な利用者に対して、レストランの運営や弁当注文の受付、売店での軽食の販売等により、その提供を行ってまいります。具体的な提供方法やサービスなどについての考え方を記載してください。)



6-3 その他独自の提案

(利用者サービスを向上させるためのハード面及びソフト面に関する提案を記載してください。(例) 売店運営や利用者への配慮など。)



7 施設・備品の維持管理についての考え方

7-1 コース管理について

(フェアウェイ、ラフ、グリーン管理などについて、例えば、直営委託の別、肥料を撒く時期及び回数、除草の考え方、農薬の使用等についての方針、重視するポイント、具体的な手法、内容などについて記載してください。以下、同様に記載してください。)

年間計画表は、以下のコース管理年間計画表を参考に作成してください。

(参考)

コース管理年間計画表

種別	4月	5月	……	3月	数量計
芝種					
グリーン					
ティー					
フェアウェイ					
ラフ					
その他					
小計					
肥料（肥料名）					
……					
……					
小計					
農薬（農薬名）					
……					
……					
小計					
目土、砂					
グリーン					
ティー					
フェアウェイ					
バンカー					
その他					
小計					
合計					

農薬の使用計画及び使用実績については、内水面漁協、新富町、県企業局などで構成する環境保全管理協議会で承認、報告することになります。

表には、その月に使用する数量を記載してください。

※ 別様式で記載されても構いません。



- 8 利用者満足度把握や要望、苦情への対応、運営改善への反映の方法について記載してください。

- 9 業務遂行のための適切な経費の積算  
(人件費や事業費の積算の考え方や内訳について記入してください。)

1 0 管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方、提案

(施設の効率的、効果的な管理運営、及び管理経費の縮減に関する基本的な考え方や具体的な対応策について記入してください。)

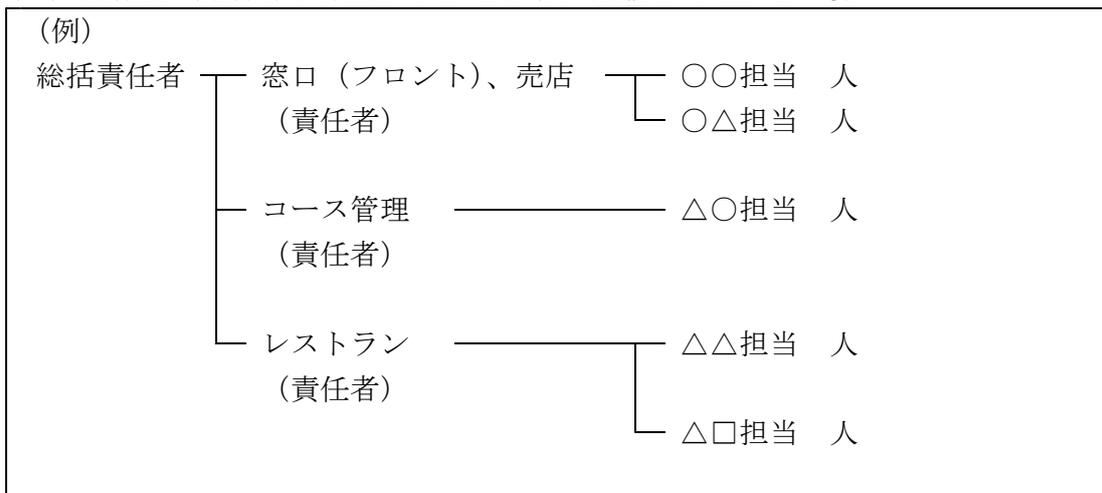
1 1 事業運営体制の確保等

(1) 事業運営体制

(事業運営に必要な人員体制や有資格者、実務経験者配置計画について記載してください。)

- ※ 防火管理者の資格を有する方が必要です。
- ※ 危険物取扱者の資格を有する方が必要です。
- ※ 毒物劇物取扱責任者の資格を有する方又は宮崎県農薬管理指導士の認定を受けている方が必要です。

(2) 組織図 (指揮命令系統がわかるように記載してください。)



(3) 労働安全等について

(従業員の労働安全・健康管理の考え方について記載して下さい。)

(4) 外部委託

(施設を管理運営する上で、業務の一部を委託する予定があれば、その内容を記載してください。)

業 務 名	外 部 委 託 の 理 由

1 2 従業員の能力育成について

(コース管理、利用者サービス向上等従業員育成の方法(研修体制等)などについて記載してください。)

--

1 3 ゴルフ場及び過去の類似事業の実績

--

1.4 安全管理、危機管理への対応

(1) 事故及び災害への対応

(プレー中の事故や火災、落雷、津波などの予測しうる災害に対する予防措置や、発生したときの対応の方法、関係先への連絡体制などについて記載してください。)

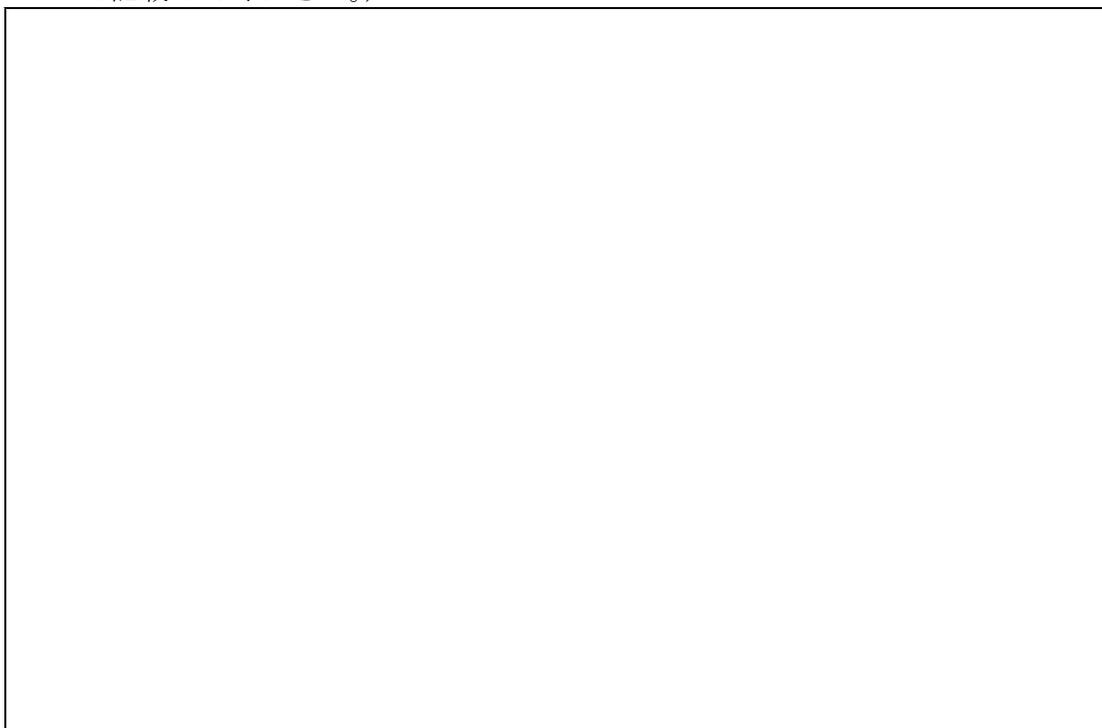
--

(2) 上記対応に関し、加入する(予定の)保険の内容

保険の種類	補償の内容

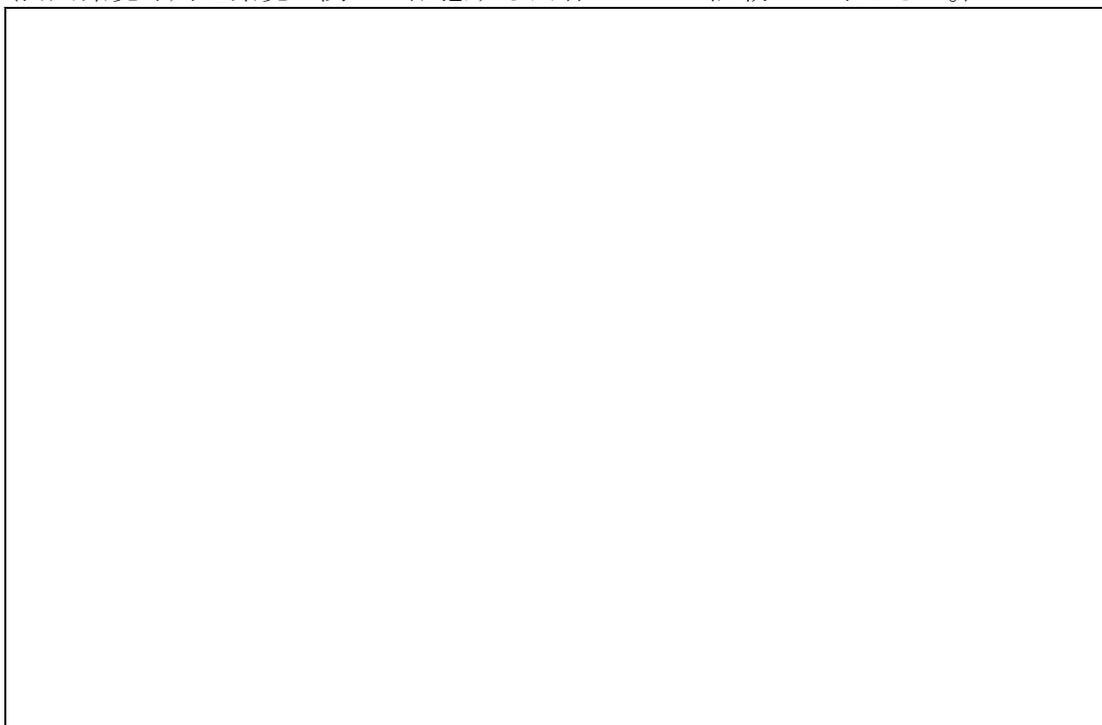
1 5 個人情報保護、情報公開への対応

(施設を運営していく上で、個人情報保護及び情報公開にどう取り組んでいくのかについて記載してください。)



1 6 環境保全への対応

(河川環境や周辺環境に関して配慮する内容について記載してください。)



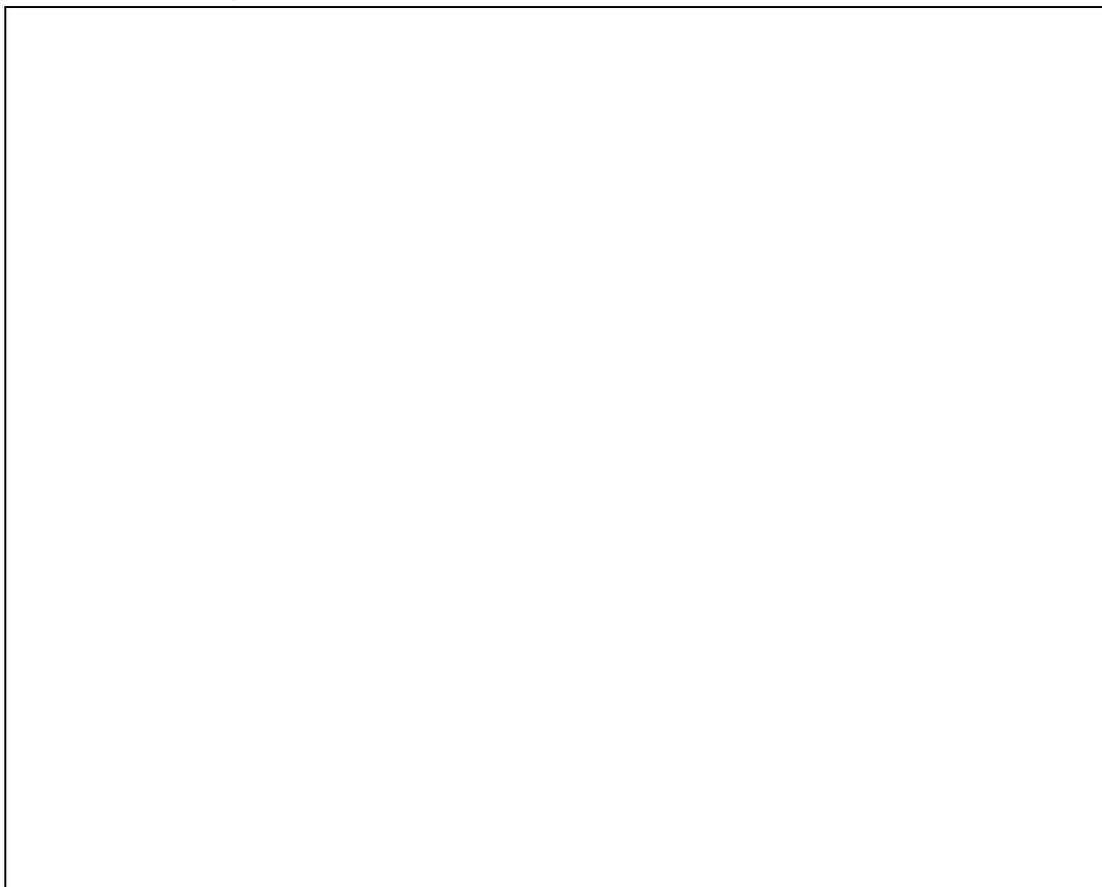


18 障がい者の就労支援への対応

(障がい者の就労支援への対応について記載してください。)



19 その他施設を管理運営するに当たって特にアピールしたいことがあれば、自由に記載してください。



様式第5号

収 支 計 画 書

(千円)

		令和6年度	令和7年度	…	令和10年度	備 考
収 入	利用料金収入 カート使用料収入 売店収入 ………			…		
	収入合計			…		
支 出	納付金 人件費 修繕費 消耗品費 水道光熱費 ………			…		
	支出合計			…		
差引				…		

- 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 各経費は税込みの金額としてください。
- 3 積算内訳（根拠）を、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、様式第5号別添「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。

カート等の購入又はリース計画

(千円)

品 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	備考
計						

※ 金額は、消費税込みで記載してください。

(様式第5号別添)

自主事業についての収支計画書

(単位：千円)

費目		○年度	○年度	○年度	合計
収 入	〇〇〇〇				
	〇〇〇〇				
	〇〇〇〇				
	収入計 (A)				
支 出	人 件 費	給与			
		諸手当			
		〇〇〇〇			
	消耗品費				
	印刷製本費				
	光熱水費				
	委託料				
	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 各経費は税込みの金額としてください。

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		ふりがな 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
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		ふりがな 氏名	
	生年月日		性別	男 ・ 女
	現住所			
2	役職		ふりがな 氏名	
	生年月日		性別	男 ・ 女
	現住所			
3	役職		ふりがな 氏名	
	生年月日		性別	男 ・ 女
	現住所			
4	役職		ふりがな 氏名	
	生年月日		性別	男 ・ 女
	現住所			
5	役職		ふりがな 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。

## 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

印

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

宮崎県企業局長 殿

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

私（申請者）は、一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設の指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付資料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応募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、企業局長の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに企業局長に提出すること、及び企業局長が、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		ふりがな 氏 名	
	所在地				
	電 話		メール		
構成団体	団体名				
	代表者	職 名		ふりがな 氏 名	
	所在地				
	電 話		メール		
構成団体	団体名				
	代表者	職 名		ふりがな 氏 名	
	所在地				
	電 話		メール		

- 1 グループ応募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。

様式第 1 1 号

グループ応募届

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設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"/> 管理運営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。

様式第12号

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、……の○社は、一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設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、指定管理者として一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設管理運営業務（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一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設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○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。

\_\_\_\_\_ 外〇社は、上記のとおり一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設管理  
運營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〇通を作成し、  
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
<b>【代表団体】</b> ○○株式会社	1 ○○の管理に関する事 2 △△の運営に関する事	名
<b>【構成団体】</b> ○○株式会社	1 ○○の管理に関する事 2 △△の運営に関する事	名
<b>【構成団体】</b> ○○株式会社	1 ○○の管理に関する事 2 △△の運営に関する事	名

様式第13号

## 辞 退 届

令和 年 月 日

宮崎県企業局長 殿

所在地  
申請者 団体名  
代表者氏名

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設の指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、下記により申請を辞退します。

記

(辞退の理由)