

現地見学会申込書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託プロポーザル実施要領に基づき、現地見学会への参加を下記のとおり申し込みます。

1 申請者

事業者名		
所在地		〒 -
担当者 連絡先	氏名	
	所属・役職	
	電話・FAX	TEL / FAX
	電子メール	

2 現地見学会希望

(1) 日程

令和 8 年 6 月 22 日 (月) 及び 23 日 (火) 午後 2 時から 1 時間程度

(2) 参加情報

希望する日程に○	日程	参加予定人数
	6 月 22 日 (月) 午後 2 時～	人
	6 月 23 日 (火) 午後 2 時～	人

※現地見学会の詳細は、決定次第電子メールにて個別に通知します。

※申込者あたりの参加者は最大 3 名とします。

参加申込書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

所在地

事業者名

代表者職氏名

印

芦屋港ボートパーク維持管理等業務委託プロポーザル実施要領に基づき、必要書類を添えて参加を申し込みます。

なお、参加資格を満たしていること及び本プロポーザルにて提出する書類の内容については、事実と相違ありません。

記

1 業務名

芦屋港ボートパーク維持管理等業務委託

2 連絡先

担当者	氏名	
	所属・役職	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	

事業者概要書

事業者名		
代表者氏名		
所在地		
設立年月日		
資本金		
従業員数	常勤役員数	人
	従業員数	人
	非常勤従業員数 (パートタイマー・アルバイト等)	人
主な事業		
<input type="checkbox"/> 法人税、消費税、法人事業税及び全ての都道府県税について滞納はありません。		

※共同事業体での申請の場合は、構成する法人等ごとに提出してください。その場合、様式番号に枝番（様式3-1）を記入してください。

[添付書類]

1 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

2 直近年度の納税証明書

※ 事業者パンフレット等があれば添付してください。

同意書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

所在地

事業者名

代表者

印

芦屋港ボートパーク維持管理等業務委託プロポーザルに参加を申し込むにあたり、同実施要領「3 参加資格（4）」の各項目に該当しないことを確認するために、芦屋町が警察に照会することについて同意します。

なお、調査に要する資料として、代表者及び役員一同の名簿を以下のとおり提出いたします。

年 月 日現在の役員

役職	フリガナ	性別	生年月日 (和暦)	住所
	氏名			

※記入欄が不足する場合は、本様式を複写し、全てに申請者の記名押印をしてください。

また、様式番号に枝番（様式4-1）と記入してください。

※履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の「役員に関する事項」に記載されている役員（代表者を含む）全員を記入してください。

実績調書

事業者名 _____

1 自社運営実績

法人自らが運営する同種施設（係留施設や魚釣施設など）の実績がある場合、その内容について記載してください。

	施設名	施設種別	施設規模
1		<input type="checkbox"/> マリーナ <input type="checkbox"/> ボートパーク <input type="checkbox"/> フィッシャリーナ <input type="checkbox"/> 係留保管施設 <input type="checkbox"/> 魚釣公園 <input type="checkbox"/> その他	・係留可能隻数： 隻 ・陸置保管 ： 隻 ・管理事務所 ： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
2		<input type="checkbox"/> マリーナ <input type="checkbox"/> ボートパーク <input type="checkbox"/> フィッシャリーナ <input type="checkbox"/> 係留保管施設 <input type="checkbox"/> 魚釣公園 <input type="checkbox"/> その他	・係留可能隻数： 隻 ・陸置保管 ： 隻 ・管理事務所 ： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無

2 自治体等からの受託実績

指定管理者制度など、本業務と類似した地方自治体の施設管理運営業務の実績がある場合、その内容について記載してください。

	施設名	施設種別	管理形態	管理運営期間
1		<input type="checkbox"/> マリーナ <input type="checkbox"/> ボートパーク <input type="checkbox"/> フィッシャリーナ <input type="checkbox"/> 係留保管施設 <input type="checkbox"/> 魚釣公園 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 業務委託	自： 年 月 至： 年 月
2		<input type="checkbox"/> マリーナ <input type="checkbox"/> ボートパーク <input type="checkbox"/> フィッシャリーナ <input type="checkbox"/> 係留保管施設 <input type="checkbox"/> 魚釣公園 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 業務委託	自： 年 月 至： 年 月

※各項目の□欄は、該当する項目に☑を入れてください。

※過去10年間に完了又は継続中の業務について記載してください。

※記入欄が不足する場合は、本様式を複写して記載してください。なお、その場合、様式番号に枝番（例：様式5-1）を記入してください。

※実績を確認できる資料（契約書の写し、仕様書、施設概要資料、パンフレット等）を添付してください。

業務実施体制表

事業者名 _____

【配置担当者】

配置予定者	部署・役職	担当する業務	年齢	実務経験年数
	ふりがな 氏名		担当する業務に関連する 保有資格名・番号 ²	
	所属種別 ¹		実施要領3(5)に関連する実績 ³	
管理責任者			歳	年
	(参加事業者)			
担当者1			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			
担当者2			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			
担当者3			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			

※所属種別については、協力事業者に該当する担当者は「 協力」のにチェックを入れてください。

※記入した保有資格については、資格証等の写しを添付してください。

※参加資格に係る実績については、同実施要領「3 参加資格(5)」に関連する実績に携わっている場合は、その実績と携わった立場がわかるように記載してください。

※主たる業務を担う担当者について作成してください。担当者の欄が足りない場合は、適宜追加してください。表の体裁(サイズ等)を変更して結構ですが、表面と裏面をA4判各1ページ以内で作成してください。

※氏名にはふりがなをふってください。

※担当者が未定の場合は、部署・役職・氏名は未定と記載し、その他、可能な範囲で記載してください。

様式6（裏）

業務を実施するに当たっての実施体制（体系イメージ等）を記載してください。協力事業者がある場合は、本町との契約を予定する事業者との関係や各事業者の役割がわかるように記載してください。

見 積 書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

所 在 地
事 業 者 名
代 表 者 職 氏 名

印

芦屋港ボートパーク維持管理等業務委託の企画提案について、次のとおり見積りします。

企画提案見積金額

	千	百	十	万	千	百	十	円
¥								

(消費税及び地方消費税を含む。)

※年度別の積算内訳書を添付してください。(任意様式)

※見積額は、プロポーザル実施要領2(4)の提案上限額以内とします。なお、提案上限額を超える金額を記載した場合は失格となります。

共同企業体構成書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

所在地

事業者名

代表者職氏名

印

芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託応募にあたり、当社は共同企業体による応募を行うため、共同企業体の構成を下記のとおり申請します。

共同事業者 1

事業者名	
代表者名	
所在地	〒 -
電話・FAX	TEL /FAX
業種 (担当業務)	

共同事業者 2

事業者名	
代表者名	
所在地	〒 -
電話・FAX	TEL /FAX
業種 (担当業務)	

※用紙が不足する場合は、本様式を複写し、様式番号に枝番（様式 8-1）を記入してください。

再委託業務予定調書

令和 年 月 日

芦屋町長 貝掛 俊之 様

所在地
事業者名
代表者職氏名

印

「芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託」において、再委託する業務予定は下記のとおりです。

再委託業務内容		
委託予定事業者	事業者名	
	代表者名	
	所在地	
	担当者名	
	電話番号	
	会社概要 (事業内容を記載ください。)	

※再委託業務予定調書を提出する場合は、委託先の事業者概要書(様式2)、同意書(様式3)、法人の履歴事項全部証明書、直近年度の納税証明書を提出してください。

※用紙が不足する場合は、本様式を複写し、様式番号に枝番(例:様式9-1)を記入してください。

企画提案書等に関する質問書

令和 年 月 日

芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託プロポーザルの企画提案書等提出書類について、次の事項を質問します。

質 問 事 項

事 業 者 名	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
E - M a i l	

※電子メールの件名は「【事業者名】芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託（質問書）」としてください。

※電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く24時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに問合せ先に連絡してください。

辞 退 届

令和 年 月 日

芦屋町長 貝 掛 俊 之 様

所 在 地

事 業 者 名

代表者職氏名

印

芦屋港ポートパーク維持管理等業務委託に係るプロポーザルに対し、参加を表明しましたが、次の理由により辞退します。

辞退理由