

「旧松崎旅籠油屋」指定管理者

様 式 集

令和 7 年 5 月

福岡県小都市

番号	様式	書類名	資格 審査	提案 審査	規格	枚数	押印
1	募集要項等に関する提出書類（表紙）				A4縦	1	—
	様式第10号	現地見学会参加申込書	—	—	A4縦	1	—
	様式第11号	質問書	—	—	A4縦	適宜	—
2	資格審査に係る提出書類（表紙）				A4縦	1	—
	様式第5号 (第11条関係)*1	旧松崎旅籠油屋指定管理者申請書	○	—	A4縦	1	○
	様式第1号	公募型プロポーザル参加表明書	○	—	A4縦	1	○
	様式第1号—2	参加資格確認申請書	○	—	A4縦	1	○
	様式第1号—3	添付書類提出確認書	○	—	A4縦	適宜	—
	様式第1号—4	参加資格報告書	○	—	A4縦	1	○
	様式第1号—5	役員等調書及び照会承諾書	○	—	A4縦	1	○
3	辞退（表紙）						—
	様式第12号	辞退届	—	—	A4縦	1	○
4	提案審査に係る提出書類（表紙）						—
	様式第7号	提案書	—	○	A4縦	1	○
	様式第7号—2	事業計画書	—	○	A4縦	1	—
	様式第7号—3	収支計画書	—	○	A4縦	1	○
	様式第7号—4	年度ごとの収支計画書	—	○	A3横	1	—
	様式第7号—5	配置予定の責任者に関する調書	—	○	A4縦	1	—
	様式第7号—6	業務実績調書	—	○	A4縦	1	—

※1は、旧松崎旅籠油屋設置条例施行規則に基づく様式番号である。

1 募集要項等に関する提出書類

令和 年 月 日

送付先 小郡市教育委員会 文化財課 文化財係

FAX 0942-75-2777

E-mail bunzai@city.ogori.lg.jp

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る

現地見学会参加申込書

見学会 参加申込 担当者	ふ り が な 氏 名	
	所属法人等名	
	所属法人等の所在地	〒
	E-mail	
	電 話 番 号	
参 加 予 定 者	氏 名	所属法人名・部署
		参加申込担当者も参加される場合は、再度、当該者もご記入ください。
見学会の希望日時をご記入ください。(第1希望：◎、第2希望：○、その他参加可能：●)		
	5/16 (金)	5/19 (月)
午前 (10:00~12:00)		
午後 (13:30~15:30)		

※ 参加担当者も参加される場合は、再度、参加予定者の欄にご記入ください。

※ 本申込書は、希望する前々日までに、持参またはFAX・電子メールにてご提出ください。

FAX・電子メールで提出の場合のみ、確認のため電話連絡も行ってください。

※ 見学会に出席する人数は、1グループにつき最大5名以内かつ1時間以内でお願いします。

※ 見学日時については、決定次第、電話もしくは電子メールにて連絡します。

令和 年 月 日

送付先 小郡市教育委員会 文化財課 文化財係
FAX 0942-75-2777
E-mail bunzai@city.ogori.lg.jp

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る質問書

所 属 法 人 等 名	
所属法人等の所在地	〒
提出者の所属部署名	
ふ り が な 提 出 者 氏 名	
電 話 番 号	
E-mailアドレス	
質 問 事 項	具 体 的 な 質 問 内 容
* 該当様式・項目番号等をご記入ください。 【記載例】 募集要項（p3） Ⅲ－３－（１）資格事項	

提出期限：令和7年5月23日（金） 午後5時まで

- ※ 枠は適宜拡大し、記入欄が不足する場合は、別紙にて提出してください。なお、提出の際には、必要としない赤字表記（様式中及び枠を含む）の削除は可とします。
- ※ 質問内容が不明瞭なものや、募集に直接関係のない質問・意見と解されるもの等については、回答しない場合もありますので、質問事項を明確に記述してください。
- ※ 質問書は、以下の期限までに、持参またはFAX・電子メールより提出してください。電話での質問受付は、齟齬の予防のため行いません。
- ※ FAX・電子メールで提出の場合のみ、確認のため電話連絡も併せて行ってください。

2 資格審査に係る提出書類

様式第5号（第11条関係）

旧松崎旅籠油屋指定管理者申請書

年 月 日

小郡市教育委員会

あて

申請者 住 所

団体名称

代表者名

印

電話番号

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、旧松崎旅籠油屋設置条例第17条第1項及び旧松崎旅籠油屋設置条例施行規則第11条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 指定期間

令和7年10月1日 から 令和12年3月31日まで

2 関係書類

- (1) 会社概要・事業報告
- (2) 商業登記簿謄本
- (3) 直近の納税証明書（市税、県税、国税）
- (4) 直近の貸借対照表（貸借対照表が無い場合は、直近の決算書）
- (5) 申請の日の属する事業年度の直前の収支決算書

*（1）～（4）の書類は、「様式第1号—3添付書類提出確認書」にて確認するものとする

*事業計画書に係る収支予算書及び事業計画書等については、資格審査を通過した後、提案審査の際に提出するものとする

様式第1号

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

公募型プロポーザル参加表明書

下記の業務について、公募型プロポーザルの参加を表明します。

記

業 務 名 : 旧松崎旅籠油屋指定管理業務

連絡担当者

所 属

担当者

TEL

FAX

E-mail

令和 年 月 日

参加資格確認申請書

小郡市長 加地 良光 様

住所

称号又は名称

代表者

印

下記事業の参加を希望しますので、資格審査を申請します。

1. 公表年月日

令和7年5月8日

2. 事業名

旧松崎旅籠油屋指定管理業務

3. 事業場所

福岡県小郡市松崎786番地1他

4. 申請書記載責任者

氏 名

印

電話番号

添付書類提出確認書

添付書類	参加者 確認	※市確認
会社概要・事業報告 〔定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類を含む〕 会社概要のパンフレットがある場合は添付		
商業登記簿謄本 (公表の日以降に交付されたもの)		
直近の納税証明書(市税、県税、国税) * 直近1か年分		
直近の貸借対照表(任意様式) ※貸借対照表が無い場合は、直近の決算書(任意様式)		
申請の日の属する事業年度の直前の収支決算書		

※添付した書類を確認の上で、参加者確認欄に○を付して提出すること。

※「商業登記簿謄本」と「直近の納税証明書」は、正1部、副5部提出すること。
その他は、6部提出すること。

令和 年 月 日

参加資格報告書

小郡市長 加地 良光 様

住所

称号又は名称

代表者

印

令和7年5月8日付で公表されました「旧松崎旅籠油屋指定管理業務」に係る参加資格について、
下記のとおり報告いたします。

記

(下記項目につき、それぞれいずれかの□にチェックをいれること)

ア地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。

☐該当しない ☐該当する

イ破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続きの開始の申し立て中又は破産手続き中でないこと。

☐該当しない ☐該当する

ウ会社更生法(平成14年法律第154号)第17号の規定による更生手続き開始の申し立て中、又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続き開始の申し立て中でないこと。

☐該当しない ☐該当する

エ清算中の株式会社である企業について、会社法(平成17年法律第86号)第511上に基づく特別清算開始の申し立て中でないこと。

☐該当しない ☐該当する

オ参加資格確認申請書を提出するときまでに直近1か年の国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。

様式第1号－3で確認

カ本業務に係る検討委員会の委員及び委員と資本面若しくは人事面において、関連がある者でないこと。

☐該当しない ☐該当する

キ参加資格確認申請書の提出から優先交渉権者として決定されるまでの間において、市の指名停止措置を受けていないこと。

（市の資料で確認するため
添付書類は不要）

ク小郡市暴力団等排除条例(平成22年小郡市条例第7号)第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

☐受けていない ☐受けている

役員等調書及び照会承諾書

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

実印

次の役員等調書の記載事項については、事実と相違ないことを誓約するとともに、この調書に記載した者について、小郡市が暴力団等排除措置を講ずるための連携に関する協定書第4条第1項に定める項目に該当するか否かに関し福岡県小郡警察署に照会することを承諾します。

役職名	氏 名	生年月日

【注意事項】

- 1 法人にあっては、登記事項証明書に登載されている役員（代表者及び監査役を含む。）の方全員について、記載してください。
- 2 この調書に記載されたすべての個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、小郡市個人情報保護法施行条例（令和5年小郡市条例第14号）の規定に基づいて取り扱うものとし、小郡市が暴力団等排除措置を講ずるための連携に関する協定書に基づいて実施する暴力団排除のための措置以外の目的には使用しません。小郡市がこれらの情報をもとに福岡県小郡警察署から取得した個人情報についても同様です。

3 辞退

辞退届

小郡市長 加地 良光 様

企業 住 所	
称号又は名称	
役 職	
氏 名	印
担当者 氏 名	
所 属	
所在地	
電 話	
F A X	
E-mail	

令和7年5月8日付で公表されました「旧松崎旅籠油屋指定管理業務」について、参加資格を認められましたが、辞退します。

4 提案審査に係る提出書類

様式第7号

令和 年 月 日

小 郡 市 長 殿

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

提 案 書

下記の業務について、提案書を提出します。

記

業 務 名 : 旧松崎旅籠油屋指定管理業務

連絡担当者
所 属
担当者
TEL
FAX
E-mail

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る事業計画書

申請者の名称：

1. 管理運営に関する基本方針について

2. 平等な利用の確保に向けた取り組み

3. 組織体系及び勤務体制について

(1) 適切な施設等の維持管理に向けた体制

(2) 通常の開館時の人員業務予定一覧

役職(雇用形態)	雇用予定 人 数	担当業務	確保状況・確保方策
責任者	—	●業務全体の調整 ●市との連絡調整	確保済 職安で○月頃募集、○ 月頃雇用 など
常勤・パート・ アルバイトなど	人	●来館者等の受付・案内等	

(3) イベント開催時など、通常の開館時と異なる際の人員確保

役職(雇用形態)	雇用予定 人 数	担当業務	確保状況・確保方策
常勤・パート・ アルバイトなど	人	●来館者等の受付・案内等	職安で〇月頃募集、〇 月頃雇用 など

4. 施設運営に関する基本的な考え方・取り組み方針

- 適切な維持管理を行うための各行うの具体的方策
- 施設の安全管理や施設利用者の安全確保の方策
- 防災・防犯・事故防止等に関する考え方、方策
- 来館者等への対応の基本的な考え方
(利用者とのトラブルの未然防止策と対処方法、損害賠償保険の加入見込み等を含む)
- 地域や学校、文化・観光施設、その他団体・組織等との連携について
- 周辺の観光施設や市内の文化財や観光拠点との連携に対する考え方
など

5. 効率的な管理に向けた取り組み

- 業務全体の収支についての基本的な考え方
- どのようにして効率的な維持管理を行い、経費を縮減するか
- 管理運営に関する特徴的な取組等
- 来館者等の要望の把握方法とその実現策
など

6. 利便性向上事業に関する事項

- 利用促進、利用者増に関する目標値と併せて具体的な方法等
 - 実施時期・集客見込数・実施内容を含めた具体的な年間計画
 - 平面図における主な利用スペースの想定
 - 必要となる許認可とその取得状況（取得計画）
 - 他施設等での実施イベント実績
- など

7. 指定管理者の指定に対する申請理由・指定に向けた意欲・PR

- 応募の理由及び目的、本業務への取組に対する意欲及び抱負
 - 申請者のアピールポイント
- など

※ 提出の際には、必要としない赤字表記（様式中及び枠を含む）を削除したものを提出してください。

また、記載欄が不足する場合は、適宜、追加・拡大等をおこなってください。

なお、指定管理業務等の準備スケジュールや組織図や平面図を用いた利用スペース等、欄内への記載が困難な項目については、別添での提出も可とします。

※ 箇条書きも可としますが、できる限り具体的にご記入ください。

※ 本様式の提出の際には、両面で印刷したものでも可とします。

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る
収支計画書

申請者の名称：

印

指定管理料の提案額

年度	指定管理料の提案額	別添資料
令和7年度 10月～3月		年度ごとの収支計画書
令和8年度		
令和9年度		
令和10年度		
令和11年度		
合計額		

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る管理運営に関する年度ごとの収支計画書

申請者の名称:

(単位:円)

区分		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
収 入	指定管理料					
支 出	小 計					
	人件費					
	常勤管理者人件費	例) 150,000円/回×12ヵ月分 R8以降5000円/月UP				
	社会保険・雇用保険負担相当					
	非常勤管理補助者人件費 (社会保険等を含む)					
	交際費					
	消耗品費					
	印刷製本費					
	光熱水費					
	電気量					
	水道代					
	修繕費					
	通信費(電話代等)					
	宣伝広告費					
	手数料(振込手数料など)					
	イベント等企画運営					
	小 計					
収支差額(収-支)						

※ 申請者が提出する事業計画書と整合を図り、経費等を積算してください。

※ 提出の際には、必要としない赤字表記を削除したものを提出してください。また、該当しない項目または必要としない項目については、適宜、行の追加・削除等をおこなってください。

※ 当該様式を満たす任意の書類を作成した場合は、これをもって当該様式に代えることができます。

「旧松崎旅籠油屋」指定管理業務に係る
配置予定の責任者に関する調書

申請者の名称：

令和7年5月1日 現在

配 置 予 定 の 責 任 者	ふりがな 氏名			年齢	歳
	所属法人等の名称	申請者と同一の場合は、空欄			
	所属部署		役職	ない場合は、空欄	
	保有資格	指定管理業務に関連する資格を保有している場合は、記載してください。 (認定ファシリティマネージャー・危険物取扱者など)			
	現在の手持ち業務 (業務名 従事業務内容等)				
	本業務に携わる割合	％ 本業務に係る割合を主観的に判断し記載してください。			
	主な業務実績 (最大3件)	業務名	従事業務 内容	従事期間	
				年 月～ 年 月	
			年 月～ 年 月		
			年 月～ 年 月		

- ※ 「保有資格」に記載した場合は、資格者証の写しを添付してください。
- ※ 「現在の手持ち業務」は、現在、当該者が他に従事している手持ち業務の全てを記載してください。
- ※ 「主な業務実績」について、3件を超える場合にあっては、以下の優先順位により選定してください。
- 優先順位①：指定管理者または施設管理業務で従事したもの
- 優先順位②：従事事績が直近であるもの
- ※ 提出の際には、必要としない赤字表記（様式中及び枠を含む）を削除したものを提出してください。また、記載欄が不足する場合は、適宜、追加・拡大等をおこなってください。

指定管理業務に係る業務実績調査書

申請者の名称：

1. 申請者自身が公の施設の指定管理者または業務委託として施設管理を受託した業務実績（現在、指定期間中等を含む）【最大5件】

発注者	請負種別	公の施設名	施設の種別・概要 及び受託業務内容	指定期間	指定管理料(税込)
				年 月 日～ 年 月 日	
				年 月 日～ 年 月 日	
				年 月 日～ 年 月 日	
				年 月 日～ 年 月 日	
				年 月 日～ 年 月 日	

2. 申請者自身が公共施設の一部業務委託を受託した業務実績（現在、受託期間中を含む）【最大3件】

発注者	公の施設名	受託業務種別内容	指定期間	指定管理料(税込)
			年 月 日～ 年 月 日	
			年 月 日～ 年 月 日	
			年 月 日～ 年 月 日	

※ 各項目における業務の受託件数が定められた件数を超える場合には、以下の優先順位により選定してください。
なお、同一施設でかつほぼ同一業務の指定管理（業務委託）については、1つの指定（業務委託）として契約期間を
通算等での記載も可とします。

優先順位①：指定管理者であるもの

優先順位②：指定管理または管理委託に係る施設が、「旧松崎旅籠油屋」に類似する施設（指定文化財・教育施設など）

優先順位③：指定管理の締結日または受託契約締結日が直近であるもの

優先順位④：指定管理料または契約金額が高額であるもの

※ 上記に記載したものは、契約書の写しを添付してください。

● 指定管理（業務委託）料・委託者名及び指定管理（業務委託）期間が判断できれば可（約款等は不要）。

可能な限りA4版で作成してください。

● 同一施設でかつほぼ同一業務の指定管理（業務委託）の更新・再指定等については、1つの指定（業務委託）として
契約期間を通算等で記載し、契約書の写しについては、直近分のみで可とします。

● 契約変更を行っている契約にあっては、最終変更契約書に委託金額・委託者名及び契約期間が記載されている場合は、

最終変更契約書のみで可。それ以外の場合は、記載内容が分かる一連（中途分は省略も可）を一式として提出してください。

※ 提出の際には、必要としない赤字表記（様式中及び枠を含む）を削除したものを提出してください。