

別冊2

百里飛行場航空貨物取扱施設営業者
提出書類記載要領

平成27年4月
国土交通省東京航空局

第1 作成にあたっての留意事項

提出書類の作成にあたっては、募集要項及び以下に示す内容について留意して作成すること。

- 不要な文字、欄は適宜抹消すること。
- 分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じ、図表等を利用すること。
- 様式（別表除く）に記入する場合、使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。
- 金額を記載するときは、特に断りがある場合を除き、消費税込みの金額を記入のこと。
- 様式において枚数の制限がある場合にはその指示に従うこと。
- 押印が必要な場合の使用印は、代表者印とすること。
- 応募書類提出後、代表者、役員が変更となった場合、変更を証明する資料とともに任意の書式で届出ること。
- 各様式同士で記載内容の整合性がとれていること。
- 応募書類提出時に、各提出書類の情報（ファイルの形式は変更しないこと）を保存したCD-R等を提出すること。
- 書類の順序は、様式通番のとおりとすること。
- 書類はファイルに一括して左綴じし、見出しを付したうえ、表紙及び背表紙に法人名を記入すること。

第2 提出書類及び各様式の作成要領

1 現地見学会参加に関する提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・ 提出部数：1 部 現地見学会（様式第1号）

- 法人住所、法人名、代表者名、所在地、担当者所属、担当者氏名、連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）を記入すること
- 見学会への参加は、1法人につき4名までとする。
- 参加申し込みは、本様式を使用してFAXにて下記に申し込むこと。なお、着信、受信の確認を必ず行うこと。

〔申し込み先〕

東京航空局 空港部 管理課 業務係

FAX番号：03-3221-3687

2 質問に関する提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・ 提出部数：1 部 質問書（様式第2号）

- 法人住所、法人名、所属、担当者名、連絡先（電話番号、FAX番号）を記入すること。
- 質問は、1行につき1問とし、質問が複数ある場合は、質問番号欄に当該質問番号及び通し質問番号（全質問数）を記入すること。
- 重複する質問は、記載しないこと。
- 受付期間内の質問書の追加提出は可能とする。

(※) 記載例

質問番号	質問箇所		質問内容
	(書類名)	募集要項	〇〇とは、△△という意味でしょうか。
	(ページ)	2	
	(項目番号)	5.(1)② ア.	
	(項目名)	応募者の参加・資格要件	

3 応募書類・・・・・・・・・・・・・・・・提出部数：正1部、副5部

(1) 誓約書（様式第3号）

- 法人住所、法人名、代表者氏名を記入し、押印すること。なお、グループにて応募する場合はグループ名、代表法人住所、代表法人名、代表者氏名を記入し、押印すること。
- 担当者連絡先については、本件に関する担当者の所属、氏名、連絡先（電話番号、FAX番号）を記入すること。

(2) 自認書（様式第4号）

- 法人住所、法人名を記入し、該当する項目にチェック（シ）のうえ、記名押印すること。なお、グループにて応募する場合は、全ての構成法人が提出すること。

(3) 運営実績（様式第5号）

- 欄が不足するときは欄を追加すること。
- 運営実績を証明できる資料も添付すること。

(4) グループ構成届（様式第6号）

- グループで応募する場合のみ提出すること。
- 代表法人住所、代表法人名、代表者氏名を記入し、押印すること。
- 代表法人も構成法人として必要事項を記入すること。
- 欄が不足するときは欄を追加し、複数枚になるとときには左綴じとし、ページ間に代表者印で押印すること。

(5) 委任状（様式第7号）

- ・グループで応募する場合のみ提出すること。
- ・委任者及び受任者の双方が押印すること。

(6) 国有財産使用許可に係る誓約書（様式第8号）

- ・役員名簿を記載の上、記名、押印すること。

(7) 添付書類

- ・次の書類を添付すること。

なお、グループにて応募する場合は、全ての構成法人に関するものを提出すること。

①定款もしくは寄附行為

②登記事項証明書

③直近3事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるもの

④本事業の実施及び応募にあたっての総会もしくは役員会の決議書等の写しまたはこれに準ずるもの（グループにて応募する場合は、構成法人として参加する旨の決議書等の写しを含む）

⑤常勤役員の経歴書

⑥株主名簿又はこれらに準ずるもの

(8) 様式9号～14号の提案書類の作成にあたっては、以下の事項を必ず記載すること。

○事業方針（様式第9号） 3枚以内

- 1) 本事業実施にあたっての考え方、基本方針
- 2) 本事業に係る設置予定施設の計画

○事業実施体制（様式第10号） 3枚以内

- 1) 円滑な運営を行うための考え方
- 2) 通年営業、営業時間の実施方針
- 3) 人員体制、業務分担、責任分担

○維持管理計画及び安全等の対策（様式第11号） 3枚以内

- 1) 保守点検実施の内容、回数、体制
- 2) 衛生的に管理するための計画
- 3) 非常時・緊急時・事故発生時の対処方針

○空港関係者との連携及び環境対策（様式第12号） 1枚以内

- 1) 空港関係者等と連携して事業を遂行する際の考え方
- 2) 空港周辺環境や自然環境のために行う取り組み

○資金調達計画（様式第13号） 1枚以内

- 1) 事業の実施にあたり必要と想定される資金を、各項目に記載すること。

○収支計画（様式第14号） 1枚以内

収益・費用についての考え方及び算出根拠

- 1) 売上は、さまざまな角度から検討し達成可能と予測されるものを、算出根拠を明らかにしたうえで、記載すること。
- 2) 費用は、貨物取扱施設の運営にあたり必要となる経費の算出根拠を明らかにしたうえで、記載すること。（*国有財産使用料 各年103千円を計上、記載すること。なお、この額は当局の概算であり、使用面積等により変動する）

4 営業者選定後の提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・提出部数：1部
請書（様式第15号）

- ・法人住所、法人名、代表者氏名を記入し、押印すること。
なお、グループにて応募をする場合は、グループ名、代表法人住所、代表法人名代表者氏名を記入し、押印すること。

5 辞退時の提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・提出部数：1部
辞退届（様式第16号）

- ・法人住所、法人名、代表氏名を記入し、押印すること。
なお、グループにて応募をする場合は、グループ名、代表法人住所、代表法人名代表者氏名を記入し、押印すること。