

**富士山静岡空港特定運営事業等
募 集 要 項
(様式集及び記載要領)**

平成 29 年 5 月 19 日
(平成 29 年 7 月 6 日修正)
静 岡 県

目 次

I 提出書類及び各様式の記載要領	1
1 説明会参加申込時における提出書類	1
2 質問提出時における提出書類	1
3 守秘義務対象開示資料及び重要保秘義務対象開示資料の貸与申込時及び破棄時における提出書類 ..	1
4 第一次審査書類の受付時における提出書類	3
5 参加辞退及びコンソーシアム構成員等の変更時における提出書類	5
6 第二次審査書類の受付時における提出書類	6
II 提出書類作成上の留意事項	11
1 提案書類の位置付け	11
2 企業名の記載	11
3 記載内容	11
4 書式等	11
5 編綴方法	12
6 提出方法	12
7 その他留意事項	13
III 様式集	15
1 説明会参加申込時における提出書類	16
様式1 (募集要項等に関する説明会参加申込書)	17
2 質問提出時における提出書類	18
様式2 (募集要項等に関する質問書)	19
3 守秘義務対象開示資料貸与申込時及び破棄時における提出書類	20
様式3-1 (関心表明書)	21
様式3-2-1 (守秘義務対象開示資料貸与申込書)	22
様式3-2-2 (守秘義務の遵守に関する誓約書)	23
様式3-2-3 (成果物開示に係る同意書)	25
様式3-2-4 (第二次被開示者への守秘義務対象開示資料開示通知書)	27
様式3-2-5 (重要保秘義務対象開示資料貸与申込書)	28
様式3-2-6 (重要保秘義務の遵守に関する誓約書)	29
様式3-2-7 (重要保秘第二次被開示者への重要保秘義務対象開示資料開示通知書) ..	31
様式3-2-8 (破棄義務の遵守に関する報告書)	32
様式3-2-9 (破棄義務の遵守の延期に関する誓約書)	33
4 第一次審査書類の受付時における提出書類	34
様式4-1-1 (参加表明書表紙)	35
様式4-1-2 (参加表明書)	36
様式4-1-3 (応募者の名称等・単体企業用)	37
様式4-1-4 (応募者の名称等・コンソーシアム用)	38
様式4-1-5 (委任状)	39
様式4-2-1 (第一次審査書類提出書)	40
様式4-2-2 (第一次審査書類表紙)	41

様式4-2-3 (参加資格要件確認申請書・単体企業及び代表企業用)	42
様式4-2-4 (参加資格要件確認申請書・コンソーシアム構成員用)	43
様式4-2-6 (参加に当たっての考え方等)	45
様式4-2-7 (事業実施体制・第一次審査用)	46
5 参加辞退及びコンソーシアム構成員等の変更時における提出書類	47
様式5-1 (参加辞退届)	48
様式5-2 (参加資格喪失等通知書)	49
様式5-3-1 (コンソーシアム構成員等変更届)	50
様式5-3-2 (コンソーシアム構成員等変更届内訳書)	51
6 第二次審査書類の受付時における提出書類	52
様式6-1 (第二次審査書類提出書)	53
様式6-2 (要求水準書(案)に関する確認書)	54
様式6-3 (事業承継に関する計画書)	55
様式6-4 (第二次審査書類 表紙)	56
様式6-5 (将来イメージ・基本コンセプト)	57
様式6-6 (空港活性化に関する提案)	58
様式6-7 (地域連携事業に関する提案)	60
様式6-8 (任意事業に関する提案)	61
様式6-9 (施設の利用に係る料金に関する提案)	62
様式6-10 (安全・安心の確保に関する提案)	63
様式6-11 (効率化及び長寿命化に関する提案)	64
様式6-12 (更新投資に関する提案)	65
様式6-13 (滑走路等の更新投資に関する費用負担の提案)	67
様式6-14 (負担者別更新投資費用)	68
様式6-15 (旅客数・貨物取扱量計画)	69
様式6-16 (損益計算書)	70
様式6-17 (キャッシュ・フロー計算書)	71
様式6-18 (貸借対照表)	72
様式6-19 (事業計画補足事項)	73
様式6-20 (事業継続に関する提案)	75
様式6-21 (事業実施体制・第二次審査用)	76
様式6-22 (事業の適正な実施の確保に関する提案)	77
様式6-23 (運営権対価提案書)	79
様式6-24 (資金調達の確実性)	80

I 提出書類及び各様式の記載要領

1 説明会参加申込時における提出書類

- ・ 募集要項等に関する説明会参加申込書 (様式1) <1部>
募集要項等に関する説明会 (以下「説明会」という。) への参加を希望する場合は、募集要項Ⅱ-4-(3)を確認の上、参加を希望する企業ごとに、本様式に必要な事項を記載し、メール送信してください。

2 質問提出時における提出書類

- ・ 募集要項等に関する質問書 (様式2) <1部>
募集要項Ⅱ-4-(4)を確認の上、具体的な質問内容は、別途提供するMicrosoft Excelファイル (様式2 別紙) に記入し、本様式と併せてメール送信してください。

3 守秘義務対象開示資料及び重要保秘義務対象開示資料の貸与申込時及び破棄時における提出書類

- (1) 関心表明書 (様式3-1) <1部>
富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定 (以下「本公募」という。) に関して、応募提案を検討することについての関心を有する企業は、本様式に記名、押印の上、PDF化しメール送信するとともに、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。
守秘義務対象開示資料は、関心表明書を提出した企業が、守秘義務対象開示資料貸与申込書 (様式3-2-1) を提出した場合に限り開示するものとします。
- (2) 守秘義務対象開示資料貸与申込書 (様式3-2-1) <1部>
守秘義務対象開示資料の貸与申込を行う企業は、本様式に必要な事項を記載し、記名、押印の上、PDF化しメール送信するとともに、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。
本様式に記載するメールアドレスは、g-mailのようないわゆるフリーメールアドレスではなく、社用のメールアドレスとしてください。
- (3) 守秘義務の遵守に関する誓約書 (様式3-2-2) <1部>
守秘義務対象開示資料の貸与申込を行う企業は、守秘義務対象開示資料貸与申込書 (様式3-2-1) と併せて、本様式に記載の誓約事項を確認し、記名、押印の上、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。
提出に当たっては、本様式を両面印刷の上、記名、押印してください。
- (4) 成果物開示に係る同意書 (様式3-2-3) <1部>
富士山静岡空港株式会社の財務内容に関する情報に関し、有限責任 あずさ監査法人が富士山静岡空港株式会社へ提出した平成29年4月20日付け報告書 (以下「開示同意報告書」という。) の貸与申込を行う企業は、守秘義務対象開示資料貸与申込書 (様式3-2-1) と併せて、本様式に記載の同意事項を確認し、記名、押印の上、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

式3-2-1)及び守秘義務の遵守に関する誓約書(様式3-2-2)と併せて、本様式に記載の事項を確認・了承し、記名、押印の上、原本を提出してください。担当課において、富士山静岡空港株式会社に記名、押印を求めた上で、有限責任 あずさ監査法人へ提出します。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

提出に当たっては、本様式を両面印刷の上、記名、押印してください。

(5) 第二次被開示者への守秘義務対象開示資料開示通知書

(様式3-2-4) <1部>

守秘義務対象開示資料の貸与を受けた企業が、守秘義務の遵守に関する誓約書記載の第二次被開示者に対して守秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示しようとするときは、本様式に必要な事項を記載し、記名、押印の上、原本をあらかじめ提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

(6) 重要保秘義務対象開示資料貸与申込書

(様式3-2-5) <1部>

第一次審査を通過した単体企業又は代表企業及びコンソーシアム構成員並びにそれらの企業の本事業の応募に関するアドバイザー(弁護士、公認会計士、税理士、コンサルタントその他の専門家であって、特定の応募者(単体企業又はコンソーシアム)のために本公募における応募提案を検討する者をいい、その協力会社等を含む。以下「応募アドバイザー」という。)(これらを総称して以下「重秘被開示者」という。)が、第二次審査の検討段階から開示される重要保秘義務対象開示資料(重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部の写し及び同資料記載の情報を加工して作成した資料を含む。以下同じ。)の貸与を希望する場合は、情報管理責任者を選任するとともに、重要保秘義務の遵守に関する誓約書(様式3-2-6)を添付し、記名、押印の上、PDF化しメール送信するとともに、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

本様式に記載するメールアドレスは、g-mailのようないわゆるフリーメールアドレスではなく、社用のメールアドレスとしてください。

(7) 重要保秘義務の遵守に関する誓約書

(様式3-2-6) <1部>

重要保秘義務対象開示資料の貸与申込を行う企業は、重要保秘義務対象開示資料貸与申込書(様式3-2-5)と併せて、本様式に記載の誓約事項を確認し、記名、押印の上、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

提出に当たっては、本様式を両面印刷の上、記名、押印してください。

(8) 重要保秘第二次被開示者への重要保秘義務対象開示資料開示通知書

(様式3-2-7) <1部>

重要保秘義務対象開示資料の貸与を受けた企業が、重要保秘義務の遵守に関する誓約書記載の重要保秘第二次被開示者に対して重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示しようとするときは、重要保秘第二次被開示者に情報管理責任者を選任させるとともに、本様式に必要な事項を記載し、記名、押印の上、原本をあらかじめ提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

(9) 破棄義務の遵守に関する報告書 (様式3-2-8) <1部>

守秘義務対象開示資料の貸与を受けた企業及び当該企業から守秘義務対象開示資料の開示を受けた第二次被開示者は、第一次審査書類を提出しないことが明らかとなった時点、第二次審査書類を提出しないことが明らかとなった時点又は第二次審査書類の提出期限のいずれか早い時点で、各々が責任を持って同資料を破棄し、本様式に記名、押印の上、原本を速やかに提出してください。また、重要保秘義務対象開示資料の貸与を受けた企業及び当該企業から重要保秘義務対象開示資料の開示を受けた重要保秘第二次被開示者は、第二次審査書類を提出しないことが明らかとなった時点又は第二次審査書類の提出期限のいずれか早い時点で、各々が責任を持って同資料を守秘義務対象開示資料とともに破棄し、本様式に記名、押印の上、原本を速やかに提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

第二次被開示者及び重要保秘第二次被開示者の破棄義務の遵守に関する報告書については、第二次被開示者及び重要保秘第二次被開示者に開示した企業が取りまとめて提出してください。

(10) 破棄義務の遵守の延期に関する誓約書 (様式3-2-9) <1部>

守秘義務対象開示資料又は重要保秘義務対象開示資料の貸与を受けた企業及び当該企業から守秘義務対象開示資料又は重要保秘義務対象開示資料の開示を受けた第二次被開示者又は重要保秘第二次被開示者が、法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により守秘義務対象開示資料又は重要保秘義務対象開示資料の情報を保持することが義務付けられているため、守秘義務対象開示資料又は重要保秘義務対象開示資料を破棄することができない場合には、本様式に記載の誓約事項を確認するとともに、破棄の延期理由及び破棄予定日を本様式に記載し、記名、押印の上、原本を提出してください。なお、記名、押印は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

4 第一次審査書類の受付時における提出書類

以下の書類について、各情報が保存（押印された書類及び添付書類を除きPDFファイル不可）されているCD-R又はDVD-Rのいずれか1枚とともに、原本を提出してください。

(1) 参加表明書

ア 参加表明書表紙 (様式4-1-1) <1部>

イ 参加表明書 (様式4-1-2) <1部>

単体企業又は代表企業は、本様式に代表者が記名、押印し、印鑑証明書（直近3か月以内に発行されたもの）を添付して提出してください。

ウ 応募者の名称等 <1部>

応募者が単体企業の場合は(ア)の様式、コンソーシアムの場合は(イ)の様式により、募集要項等に基づき、応募者の名称等を記載してください。応募アドバイザーがある場合、応募アドバイザーについても記載してください。

本様式に記載するメールアドレスは、g-mailのようないわゆるフリーメールアドレスではなく、社用のメールアドレスとしてください。

(ア) 応募者の名称等・単体企業用 (様式4-1-3)

(イ) 応募者の名称等・コンソーシアム用 (様式4-1-4)

エ 委任状 (様式4-1-5) <各1部>

応募者がコンソーシアムである場合には、代表企業以外のコンソーシアム構成員から代表企業への委任状について、コンソーシアム構成員ごとに、本様式に代表者が記名、押印し、印鑑証明書（直近3か月以内に交付されたもの）を添付して提出してください。

オ 添付書類 <各1部>

単体企業又はコンソーシアム構成員については、以下の書類を添付してください。また、応募アドバイザーについては、「(ア) 会社概要」を添付してください。

(ア) 会社概要（パンフレット等の使用も可）

※A4サイズを原則としますが、これと異なる既存の書類があるときは、その書類で構いません。

(イ) 直近2期分の有価証券報告書

(ウ) 直近2期分の事業報告及び計算書類（単体及び連結）（(イ)がない場合）

※海外の企業については、これらを代替するもの

(エ) 登記簿謄本（直近3か月以内の現在事項全部証明書）

※海外の企業については、これらを代替するもの

(オ) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第9条第4号に定める「親会社等」があるときは、当該会社についての(ア)、(イ)又は(ウ)、及び(エ)の書類

(2) 第一次審査関係書類

ア 第一次審査書類提出書 (様式4-2-1) <1部>

単体企業又は代表企業は、本様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名、押印の上、提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

(3) 第一次審査書類 <正1部、副1部>

様式の頁数制限については、表1に記載のとおりとします。

ア 第一次審査書類表紙 (様式4-2-2)

イ 参加資格要件確認申請書

単体企業又は代表企業は、(ア)の様式に記載の誓約事項を確認し、(ア)の様式に代表者が記名、押印の上、正本（原本）及び副本を提出してください。

また、募集要項Ⅱ-2-(3)に掲げる単体企業又は代表企業に求められる要件を証する書類を様式4-2-5とともに提出してください。

代表企業以外のコンソーシアム構成員は、(イ)の様式に記載の誓約事項を確認し、(イ)の様式に代表者が記名、押印の上、正本（原本）及び副本を提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してく

ださい。

(ア) 参加資格要件確認申請書（単体企業及び代表企業用）（様式4-2-3）

(イ) 参加資格要件確認申請書（代表企業以外のコンソーシアム構成員用）
（様式4-2-4）

ウ 単体企業又は代表企業に求められる要件を証する書類（様式4-2-5）

募集要項Ⅱ-2-(3)に掲げられている単体企業又は代表企業に求められる要件に係る実績を記載の上、当該実績を確認できる書類を添付して提出してください。複数の実績の提出も可としますが、その場合は、実績ごとに別葉としてください。

A3サイズの資料を添付する場合は、横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。

エ 参加に当たっての考え方等（様式4-2-6）

本事業の目的や背景に対する認識、本事業に対する評価、応募者が考える富士山静岡空港のポテンシャルや目指す姿、本公募に対する取組姿勢など、本公募への参加に当たっての考え方等を本様式に自由に記載してください。

オ 事業実施体制（第一次審査用）（様式4-2-7）

第二次審査に向けて具体的に事業内容を検討していく上での実施体制や本事業を実施する上でのコンソーシアム構成員の役割分担など、本公募へ参加する上での体制について具体的に記載してください。

5 参加辞退及びコンソーシアム構成員等の変更時における提出書類

(1) 参加辞退届（様式5-1） <1部>

第一次審査書類提出後、第二次審査への参加を辞退する場合、単体企業又は代表企業は、辞退の理由を記載し、代表者が記名、押印の上、原本を提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

(2) 参加資格喪失等通知書（様式5-2） <1部>

単体企業又はコンソーシアム構成員が参加資格要件を満たさなくなった場合、単体企業又はコンソーシアム構成員を支配している者が変更された場合、単体企業又はコンソーシアム構成員が新たに第三者に支配された場合、単体企業又は代表企業は、当該事由の判明後速やかに、本様式に必要事項を記載し、代表者が記名、押印の上、原本を提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

(3) コンソーシアム構成員等変更届（様式5-3-1） <1部>

募集要項Ⅱ-2-(1)-カに基づきコンソーシアム構成員を変更した場合、又は応募アドバイザーを変更した場合、代表企業は、本様式に変更の理由を記載し、代表者が記名、押印の上、コンソーシアム構成員等変更届内訳書(様式5-3-2)と併せて原本を提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

(4) コンソーシアム構成員等変更届内訳書 (様式5-3-2) <1部>

代表企業は、コンソーシアム構成員等の変更を行った場合、本様式に必要事項を記載し、代表者が記名、押印の上、コンソーシアム構成員等変更届(様式5-3-1)と併せて原本を提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

コンソーシアム構成員を追加する場合には、追加した構成員に係る4-(1)-エに記載する委任状、印鑑証明書(直近3か月以内に発行されたもの)、4-(1)-オに記載する添付書類及び4-(2)-ウ-(イ)に記載する参加資格要件確認申請書を添付してください。

単体企業又は代表企業は、応募アドバイザーを新たに追加する場合には、4-(1)-オ-(7)に記載する会社概要を添付してください。

6 第二次審査書類の受付時における提出書類

以下の書類について、各情報が保存(押印された書類及び添付書類を除きPDFファイル不可)されているCD-R又はDVD-Rのいずれか1枚とともに、原本を提出してください。

(1) 第二次審査関係書類

ア 第二次審査書類提出書 (様式6-1) <1部>

単体企業又は代表企業は、本様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名、押印の上、提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

イ 要求水準書(案)に関する確認書 (様式6-2) <1部>

単体企業又は代表企業は、本様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名、押印の上、提出してください。なお、代表者の印鑑は、様式4-1-2に押印した印鑑登録済のものを使用してください。

ウ 事業承継に関する計画書 (様式6-3、別紙①) <1部>

基本協定の締結から事業開始日までの期間において、特定運営事業等を県から承継するための活動について、本様式の記載要領を踏まえて具体的に記載してください。本様式における記載内容のうち、実施契約締結後の活動計画については、実施契約締結後に運営権者が提出する事業承継計画書の一部となります。

(2) 第二次審査書類 (様式6-4～6-24、別紙②～⑦) <正1部、副15部>

第二次審査書類の頁数制限については、表2に記載のとおりとします。

作成に当たっては、優先交渉権者選定基準を踏まえ、具体性を持った提案としてください。

また、表3に記載する事項については、第二次審査参加者が優先交渉権者として選定された場合に、優先交渉権者が出資し、運営権が設定された富士山静岡空港株式会社が県に提出する全体計画を構成するとともに、ホームページ上での公表が義務付けられます。

なお、表3に関する対応様式のうち、応募者の将来構想や目標設定に係る部分については、提案が未達成となった場合においても実施契約違反には問いません。

ただし、これらの様式については、関連する様式において、全体計画を構成する提案項目に関する対応様式に記載された将来構想や目標設定の実現に向けた基本的な施策及び具体的な施策についての提案を受けることとしており、これらの施策との整合性が審査の対象となることに注意してください。

様式6-15～6-18及び別紙②～⑥は、関心表明書（様式3-1）を提出した企業に対し、Microsoft Excelファイルにより、別途提供します。別紙①及び別紙⑦は特に様式はなく、任意に作成した提案書類に「別紙①」又は「別紙⑦」と付して提出してください。

表1 第一次審査書類の頁数制限

	様式名称	様式番号	頁数制限
1	参加に当たっての考え方等	4-2-6	2
2	事業実施体制（第一次審査用）	4-2-7	2

表2 第二次審査書類の頁数制限

	様式名称	様式番号	頁数制限
1	事業承継に関する計画書	6-3	10
		別紙①	A3で1
2	将来イメージ・基本コンセプト	6-5	4
3	空港活性化に関する提案	6-6	16
4	地域連携事業に関する提案	6-7	4
5	任意事業に関する提案	6-8	2
6	施設の利用に係る料金に関する提案	6-9	4
7	安全・安心の確保に関する提案	6-10	4
8	効率化及び長寿命化に関する提案	6-11	4
9	更新投資に関する提案	6-12	4
		別紙②	A3で1
		別紙③	A3で1
		別紙④	A3で1
		別紙⑤	A3で1
		別紙⑦	A3又はA4で1
10	滑走路等の更新投資に関する費用負担の提案	6-13	1
11	負担者別更新投資費用	6-14	1
		別紙⑥	A3で1
12	事業計画（旅客数・貨物取扱量計画）	6-15	A3で1
13	事業計画（損益計算書）	6-16	A3で1
14	事業計画（キャッシュ・フロー計算書）	6-17	A3で1
15	事業計画（貸借対照表）	6-18	A3で1
16	事業計画（補足事項）	6-19	—
17	事業継続に関する提案	6-20	2
18	事業実施体制（第二次審査用）	6-21	4
19	事業の適正な実施の確保に関する提案	6-22	4
20	運営権対価提案書	6-23	1
21	資金調達の確実性	6-24	2

※別紙①及び別紙⑦は特に様式はなく、任意に作成した提案書類に「別紙①」又は「別紙⑦」と付して提出してください。

※様式6-23については、必須提出様式ではないので、各様式に記載の留意事項をよく読んだ上で、該当する場合にのみ提出してください。

表3 第二次審査における提案項目のうち全体計画を構成する内容

提案項目	内 容	対応様式
1 応募者の考える新しい富士山静岡空港	(1) 将来イメージ及び基本コンセプト ・富士山静岡空港の将来イメージ ・本事業全体に係る基本的な考え方	6-5
2 空港活性化に関する提案	(1) 空港活性化に関する方針 ・20年間の空港活性化に関する基本的な考え方や取組方針の概要	6-5
	(2) 旅客数及び貨物取扱量の増加に関する目標・施策 ・20年後の旅客数及び貨物取扱量の目標値 ・20年後の目標値を達成するための20年間の基本方針の概要 ・旅客ターミナルビル入館者数の増加、ビジネスジェット等の利用拡大に向けた20年間の基本方針の概要	6-5 6-6
	(3) 空港利用者の利便性向上に関する目標・施策 ・20年後の空港利用者（旅客を含む。）の利便性に関する目標水準 ・20年後の目標水準を達成するための20年間の基本方針の概要	6-5 6-6
	(4) 地域連携事業に関する施策 ・20年間の地域連携事業の基本方針の概要	6-5 6-7
	(5) 空港活性化を目的とする運営権設定対象施設に係る更新投資 ・20年間の更新投資（拡張）の基本方針の概要 ・20年間の更新投資費用（拡張）の総額 ・20年間の更新投資費用の負担者別の総額 ・20年後の施設等配置図及び各施設等の概要	6-5 6-6 6-12 6-14 別紙⑥
	(6) 任意事業に関する施策 ・20年間の任意事業の基本方針の概要	6-5 6-8
3 空港運営に関する提案	(1) 空港運営に関する方針 ・20年間の空港運営に関する基本的な考え方や取組方針の概要	6-5
	(2) 安全・安心の確保に関する計画 ・20年間の航空の安全確保及び空港の保安に関する基本的な考え方の概要 ・セルフチェックの実施方法及び実施体制の概要	6-5 6-10

提案項目	内 容	対応様式
	(3) 運営の効率化に関する施策 ・20年間の運営の効率化に関する基本的な考え方の概要 (4) 施設の長寿命化及び更新投資の効率化に関する施策 ・20年間の施設の長寿命化及び更新投資（滑走路等を含む更新及び修繕）の効率化に関する基本的な考え方の概要 ・20年間の更新投資（滑走路等を含む更新及び修繕）の基本方針の概要 ・20年間の更新投資費用（滑走路等を含む更新及び修繕）の総額 ・20年間の更新投資費用の負担者別の総額	6-11 6-11 6-12 6-13 6-14
4 事業計画等に関する提案	(1) セルフモニタリングの方法 ・要求水準の充足、経営、更新投資及び任意事業に対するセルフモニタリングの方法の概要	6-22
5 運営権対価等に関する提案	(1) 滑走路等の更新投資費用（更新及び修繕） ・20年間の滑走路等の更新投資費用（更新及び修繕）の施設別の総額、県負担額及び運営権者負担額	6-12 6-13 6-14

II 提出書類作成上の留意事項

1 提案書類の位置付け

書類の作成に当たっては、募集要項、優先交渉権者選定基準等を熟読し作成するとともに、提案書類の審査上及び契約上の位置付けをよく理解してください。

優先交渉権者として選定された場合、提案書類は、実施契約の一部を構成するものとなるため、提案書類の内容について齟齬又は矛盾がある場合には、実施契約締結までに調整するものとします。

2 企業名の記載

第二次審査書類（様式6-5～6-24、別紙②～⑦）では、企業名は正本のみに記載し、副本には、応募者及び応募アドバイザー、その他本公募に関し特定の応募者への支援・協力を行う者の企業名及び企業を類推できるもの（ロゴマークの使用等を含む。）は記載しないでください。

なお、本取扱いは、応募者又はコンソーシアム構成員の子会社、委託会社・協力会社、提携先企業等についても同様です。

3 記載内容

各様式は、平易な文章で具体的かつ明確に記述してください。また、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加記述してください。

なお、提案を分かり易く説明するための模式図やイラスト等による表現は可能とします。各様式において必須記載事項とされている事項については、必ず記述してください。記述のない場合は失格とすることがあります。造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述してください。

各様式間においては、記載内容の整合を図ってください。他の様式や補足資料に関連する事項が記述されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記述してください。

各様式の作成に当たっては、現状の法制度を前提とすることを原則としますが、各提案項目において記述する施策が一定の条件を満たす場合にのみ実施することを予定するものである場合は、その旨を明記してください。なお、特段の条件なく実施する施策は、一定の条件を満たす場合にのみ実施することを予定する施策よりも、高く評価されることに留意してください。

4 書式等

各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定める単位としてください（様式集に指定のある場合を除く。）。

使用する用紙は、特に指定のある場合を除き、A4サイズ縦長片面印刷としてください。頁数に制限がある場合は、それを遵守してください。

図表は適宜使用して構いませんが、規定の頁数に含めてください。

事業承継に関する計画書（様式6-3）及び第二次審査書類（様式6-4～6-24）は、左右25mm、上下20mmの余白を設定し、提案内容の記載において使用する文字の大き

さは、図表や注釈を除き原則10.5ポイント以上としてください（Microsoft Excelファイルを除く。）。

会社概要及び実績を証する書類については、既存のパンフレット等の使用を認めます。

5 編綴方法

書類の編綴順序は、様式番号のとおりとしてください。

第一次審査書類（様式4-2-6～4-2-7）は、各様式で複数ページにわたる場合、各様式の右上に通し番号「当該様式のページ番号/当該様式全体の総ページ数」を記入してください。

事業承継に関する計画書（様式6-3）及び第二次審査書類（様式6-4～6-24）は、各様式で複数ページにわたる場合、各様式の右上に通し番号「当該様式のページ番号/当該様式全体の総ページ数」を記入するとともに、1ページ目の右下に受付番号の欄を設けてください（添付書類、別紙①～⑦は対象外とします。）。

各様式は、以下のように取りまとめて提出してください。

(1) 参加表明書

- ・様式4-1-1～4-1-5を様式順に並べ（各様式の添付書類は当該様式の次に添付。）、まとめてダブルクリップで留めてください（ファイルに綴じ込む必要はありません。）。

(2) 第一次審査書類

- ・様式4-2-1～4-2-7を様式順に並べ（各様式の添付書類は当該様式の次に添付。）、まとめてダブルクリップで留めてください（ファイルに綴じ込む必要はありません。）。

(3) 第二次審査書類

- ・様式6-1～6-3、別紙①を様式順に並べ、まとめてダブルクリップで留めてください（ファイルに綴じ込む必要はありません。）。
- ・様式6-4～6-14、別紙②～⑦、様式6-15～6-24を順に並べ（各様式の添付書類は当該様式の次に添付。）、まとめてファイルに綴じ込んでください。正本のファイルの表紙のみ、単体企業名又はコンソーシアム名を記載してください。副本には、応募者及び応募アドバイザー、その他本公募に関し特定の応募者への支援・協力を
行う者の企業名及び企業を類推できるもの（ロゴマークの使用等を含む。）は記載しないでください。

6 提出方法

第二次審査書類は、正本1部及び指定の部数の副本を提出してください。その他の書類は、正本1部及び指定の部数がある場合は副本を提出してください。

各様式は、Microsoft Word 又は Microsoft Excel を使用して作成してください。なお、Microsoft Wordは「Word 97-2003 文書」、Microsoft Excelは「Excel 97-2003 ブック」により作成し、バージョンは変えないでください。

第一次審査書類の受付時及び第二次審査書類の受付時における各提出書類について

は、各情報が保存されているCD-R又はDVD-Rを1枚提出してください（各様式は、計算の数式及び他のシートとのリンクが残ったままとし、再計算等が可能な状態で提出してください。様式内で用いる文字、図、表、写真等についても、データでのコピーができる状態のまま提出してください。）。また、提出が求められる第二次審査書類について、様式6-4～6-14、別紙②～⑦、様式6-15～6-24の順で一括してPDF化し、各提出書類の情報が保存されているCD-R又はDVD-Rに併せて保存し、提出してください。

7 その他留意事項

本書において使用している用語の定義は、本書において特に定めのない限り、募集要項本文に定めるところによります。

提出書類の提出部数等は下記のとおりです。コンソーシアムで応募する場合、各コンソーシアム構成員が作成した様式は、代表企業が取りまとめた上で提出してください。

なお、海外企業の場合は、記名、押印に代えて代表者等の署名も可とします。

分類	様式等	提出先	提出方法	提出部数
募集要項等に関する説明会参加申込書	様式1	担当課	電子メール及び会場にて原本提出	正1
募集要項等に関する質問書	様式2 様式2 別紙	担当課	電子メール	正1
関心表明書	様式3-1	担当課	電子メール及び持参又は郵送等	正1
守秘義務対象開示資料貸与申込書	様式3-2-1	担当課	電子メール及び持参又は郵送等	正1
守秘義務の遵守に関する誓約書	様式3-2-2	担当課	電子メール及び持参又は郵送等	正1
成果物開示に係る同意書	様式3-2-3	担当課	持参又は郵送等	正1
第二次被開示者への守秘義務対象開示資料開示通知書	様式3-2-4	担当課	持参又は郵送等	正1
重要保秘義務対象開示資料貸与申込書	様式3-2-5	担当課	電子メール及び持参又は郵送等	正1
重要保秘義務の遵守に関する誓約書	様式3-2-6	担当課	電子メール及び持参又は郵送等	正1
重要保秘第二次被開示者への重要保秘義務対象開示資料開示通知書	様式3-2-7	担当課	持参又は郵送等	正1
破棄義務の遵守に関する報告書	様式3-2-8	担当課	持参又は郵送等	正1
破棄義務の遵守の延期に関する誓約書	様式3-2-9	担当課	持参又は郵送等	正1
第一次審査書類の受付時における提出書類	様式4-1-1 ～様式4-2-1	担当課	持参又は郵送等	正1
	様式4-2-1 ～様式4-2-7 添付書類	担当課	持参又は郵送等	正1 副1

分類	様式等	提出先	提出方法	提出部数
参加辞退及びコンソーシアム構成員等の変更時における提出書類	様式5-1 ～様式5-3-2	担当課	持参又は郵送等	正1
第二次審査書類の受付時における提出書類	様式6-1 ～様式6-3 別紙①	担当課	持参又は郵送等	正1
	様式6-4 ～様式6-24 別紙②～別紙⑦ 添付書類	担当課	持参又は郵送等	正1 副15

【担当課】

静岡県文化・観光部空港振興局空港政策課

住所：〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9番6号

電話番号：054-221-3276

電子メールアドレス：airport-seisaku@pref.shizuoka.lg.jp

Ⅲ 様式集

1 説明会参加申込時における提出書類

富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等に関する説明会参加申込書

平成 年 月 日

静岡県文化・観光部空港振興局長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

平成 29 年 5 月 19 日付けで公表された富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等に関する説明会について、下記のとおり参加を申し込みます。

記

【参加者】

所属部署・氏名①	〇〇〇部〇〇〇課	静岡 太郎
所属部署・氏名②	〇〇〇部〇〇〇課	静岡 二郎
所属部署・氏名③	〇〇〇部〇〇〇課	静岡 三郎

【担当者の連絡先】

氏 名	
所属部署名	
役 職	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

※代表者名は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※本様式に記入し、メール送信してください。

※会場の都合上、参加者は1企業3名以内としてください。

※説明会当日は、募集要項等を持参してください（会場での配布はありません。）。

2 質問提出時における提出書類

富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等に関する質問書

平成 年 月 日

静岡県文化・観光部空港振興局長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

平成29年5月19日付けで公表された富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等について、別紙のとおり質問を提出します。

【担当者の連絡先】

氏 名	
所属部署名	
役 職	
住 所	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
E - m a i l	

※代表者名は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※連絡先の担当者以外にも、メールの送付を希望する場合は、枠内に記載してください。また、複数メンバーを想定したグループアドレスの指定も可能です。

※質問の具体的な内容は、別途提供するMicrosoft Excel ファイル（様式2 別紙）に記入し、本様式と併せてメール送信してください。

※質問提出にあたっては、別途提供するMicrosoft Excel ファイル（様式2 別紙）に記載する留意事項をよく読んだ上で提出してください。

3 守秘義務対象開示資料貸与申込時 及び破棄時における提出書類

富士山静岡空港特定運営事業等
関 心 表 明 書

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

当社は、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定において、応募提案を検討することを目的とした関心を有することを表明します。

※代表者の印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

**富士山静岡空港特定運営事業等
守秘義務対象開示資料貸与申込書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に関し、関心表明書及び守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料について、貸与を申し込みます。

【資料送付先】

住 所	〒
担当者氏名	
所属部署名	
役 職	
電 話 番 号	
E - m a i l	

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※守秘義務の遵守に関する誓約書(様式 3-2-2)に基づき、守秘義務対象開示資料の破棄完了後、破棄義務の遵守に関する報告書(様式 3-2-8)を提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
守秘義務の遵守に関する誓約書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討すること（以下「本目的」という。）を目的として、関心表明書及び本誓約書の提出を条件とする開示資料（第二次審査参加者のみに開示される資料及び適宜開示される本公募に必要な情報を含む。これらを総称して以下「守秘義務対象開示資料」という。）の貸与を受けることを希望しますが、守秘義務対象開示資料の貸与を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第 1 条 (利用の目的)

- 1 当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象開示資料の貸与を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を利用しません。
- 2 当社は、本書記載の遵守事項と同等以上の守秘義務を負うことを当社に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、コンソーシアム構成員（コンソーシアム構成員になろうとする者を含む。以下同じ。）、当社若しくはコンソーシアム構成員の関係会社（会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第22号に規定する関係会社をいう。）、協力会社（本事業に関し、資金を提供し、又は、業務の委託若しくは請負等を受ける者をいい、協力会社になろうとする者を含む。）又は応募アドバイザー（これらを総称して以下「第二次被開示者」という。）に対し、守秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示することができるものとします。この場合、当社は、あらかじめ第二次被開示者の名称等を県に通知します。また、第二次被開示者は、当社から開示を受けた情報を他の第三者に開示してはならないものとし、第二次被開示者が本書記載の遵守事項に違反したときは、当社がその一切の責任を負います。

第 2 条 (秘密の保持)

当社は、県から貸与を受けた守秘義務対象開示資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合又は県の事前の承諾がある場合のほか、第三者に対し開示しません。なお、当該県の承諾は、当社及び第二次被開示者ごとに個別に受けるものとします。

第3条（善管注意義務）

当社は、県から貸与を受けた守秘義務対象開示資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第4条（個人情報の取扱い）

県から貸与を受けた守秘義務対象開示資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）により、県に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ利用し、保持し、かつ、法令等により県及び当社に要求される限度の適切な管理を行うことを約束します。

第5条（期間）

本書に基づき当社が負う義務は、第一次審査書類又は第二次審査書類の提出に至らなかった場合及び優先交渉権者として選定されなかった場合であっても、存続するものとします。

第6条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により秘密又は個人情報が漏洩した場合、当社は、それにより県又は第三者（県に対して守秘義務対象開示資料を提供した者を含むがこれに限らない。）に生じた損害を賠償することを約束します。

第7条（印刷物等の破棄）

- 1 県から貸与を受けた守秘義務対象開示資料の印刷物等（守秘義務対象開示資料の全部又は一部の印刷物、複写物、複製及びハードディスク等の記録媒体への記録、情報を加工して作成した資料を含むがこれに限らない。）は、第一次審査書類の提出に至らなかった時点、第二次審査書類の提出に至らなかった時点及び第二次審査書類の提出期限のいずれか早い時点で、すべて速やかに破棄し、破棄義務の遵守に関する報告書を提出することを約束します。また、この場合において、第二次被開示者に対して守秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示していたときは、当該第二次被開示者をして、開示を受けた資料の印刷物等をすべて速やかに破棄させることを約束します。
- 2 法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により守秘義務対象開示資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定により守秘義務対象開示資料の印刷物等を破棄することができない場合、当社及び第二次被開示者は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過する等により情報保持義務等がその後終了したときは、速やかに当該印刷物等をすべて破棄することを約束します。
- 3 当社及び第二次被開示者は、前2項の規定に基づき守秘義務対象開示資料の印刷物等を破棄したときは、県に対し、その旨報告します。

第8条（定義）

本書において特別に定めのあるもののほか、本書における用語の定義は、本公募の募集要項等の定めるところによることとします。

以上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。
※提出に当たっては、両面印刷の上、記名、押印してください。

成果物開示に係る同意書

平成 年 月 日

【開示先法人住所】

【開示先法人名】 御中

【役職名】【氏名】様

東京都新宿区津久戸町1番2号
有限責任 あずさ監査法人

平成 29 年 3 月 8 日付け業務委託契約書（以下、「本契約書」という。）に基づき有限責任 あずさ監査法人（以下「当法人」という。）が、富士山静岡空港株式会社へ提出した平成 29 年 4 月 20 日付け報告書（以下「本報告書」という。）について、当法人は、成果物取扱者である静岡県より、第三者である貴社（以下「開示先」という。）への開示の要請を受けております。

当法人は、富士山静岡空港株式会社との合意に基づき、富士山静岡空港株式会社と開示先により署名又は記名押印された本書を受領することにより、開示先に対する報告書開示に同意し、本報告書を開示先に送付いたします。

つきましては、下記の内容についてご確認・ご了承いただくとともに、開示先のご確認・ご了承を得ていただきますようお願い申し上げます。

記

開示先にご確認・ご了解いただきたい事項

- (1) 本報告書の目的は、富士山静岡空港株式会社の依頼に基づき、富士山静岡空港株式会社と合意された特定の手續に則って、富士山静岡空港株式会社（以下、「対象会社」といいます。）の財務内容に関する有用な情報を富士山静岡空港株式会社に対してのみ提供することであること。
- (2) 本報告書の作成にあたって当法人が依拠した情報の正確性又は妥当性につき、当法人は独自に検証を行っていないこと。また、本報告書の作成にあたって用いられた手續の十分性についていかなる保証も意見表明も行わないこと。
- (3) 本報告書の作成にあたって用いられた手續は、会計監査とは異なるものであること。さらに、当法人の検出事項・報告事項は、監査意見に該当するものではなく、また、以下の業務の提供ではないこと。
 - ① 「対象会社」の過去の財務諸表又は特定事項、特定の勘定科目、又は仕訳の監査、検証又は調製
 - ② 「対象会社」の将来の財務情報の検証又は調製
 - ③ 「対象会社」の評価、「対象会社」の資産又は負債の評価
 - ④ 「対象会社」の内部統制の検証
- (4) 当法人は、本報告書の日付以降に生じた事象や取引等を反映して、本報告書の更新を

行っておらず、またその義務を負わないこと。

- (5) 当法人が実施した手続及び開示する本報告書に記載されている内容の全部又は一部は、開示先自らが実施すべきデューデリジェンスを代替するものではないこと。また、開示先の企図する目的にはそぐわないものであること。
- (6) 当法人の事前の書面による同意なく、本報告書を第三者に開示しないこと、また、本報告書及び記載内容の全部又は一部を複製又は引用等しないこと。ただし、開示先の補助者及びその補助者の補助者、開示先以外のコンソーシアム構成員及びその補助者、並びにその補助者の補助者（以下、総称して「関係者」といいます。）に、開示先と同等の義務を関係者に課すこととし、関係者の義務違反について開示先が責任を負うことを条件として開示することを妨げないこと。なお、開示先は関係者の名称が特定され次第速やかに当法人に報告すること。
また、監督官庁、日本銀行の要請に基づく場合には、本報告書を開示することができるものとする。この場合、法令等に反しない限りにおいて当法人に速やかに当該開示について通知すること。
- (7) 当法人及び当法人が提携するKPMG Internationalのメンバーファーム並びにそれらのパートナー、役員、職員及び代理人に対して、本報告書に関して生じた損害賠償請求又は費用償還請求等を一切行わないこと。
- (8) その他本報告書に記載された制限・免責事項を遵守すること。

以 上

上記の内容を確認し、異議をとどめず了承します。

日 付

日 付

会社名 富士山静岡空港株式会社

会社名 【開示先法人名】

役 職

役 職

氏 名

印

氏 名

印

**富士山静岡空港特定運営事業等
第二次被開示者への守秘義務対象開示資料開示通知書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討すること（以下「本目的」という。）を目的として、関心表明書及び守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料（第二次審査参加者のみに開示される資料及び適宜開示される本公募に必要な情報を含む。以下これらを総称して「守秘義務対象開示資料」という。）の貸与を受けましたが、守秘義務対象開示資料を下記の者に対して開示しますので通知します。

記

【第二次被開示者】

名 称	
所 在 地	
代 表 者 名	
申込者との関係	

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※第二次被開示者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※守秘義務の遵守に関する誓約書と同等かそれ以上の義務を負う旨の誓約書（様式は任意）を第二次被開示者から受領し、その写しを添付してください。

※本様式は、第二次被開示者への開示に当たり、あらかじめ提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
重要保秘義務対象開示資料貸与申込書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に関し、第一次審査の通過及び重要保秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料について、情報管理責任者を常時 1 名配置し、下記のとおり貸与を申し込みます。

記

【資料送付先】

住 所	
担当者氏名	
所属部署名	
役 職	
電 話 番 号	
E - m a i l	

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※守秘義務の遵守に関する誓約書（様式 3-2-2）及び重要保秘義務の遵守に関する誓約書（様式 3-2-6）に基づく貸与資料の破棄完了後、破棄義務の遵守に関する報告書（様式 3-2-8）を提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
重要保秘義務の遵守に関する誓約書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討すること（以下「本目的」という。）を目的として、第一次審査の通過及び本誓約書の提出を条件とする県が重要保秘義務対象として指定した開示資料（以下「重要保秘義務対象開示資料」という。）の貸与を受けることを希望しますが、重要保秘義務対象開示資料の貸与を受けるにあたっては、平成 29 年【 】月【 】日付けで提出した守秘義務の遵守に関する誓約書に記載の事項に加え、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第 1 条（秘密の保持）

- 1 当社は、重要保秘義務対象開示資料（重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部の印刷物、複写物、複製及びハードディスク等の記録媒体への記録、情報を加工して作成した資料を含むがこれに限らない。以下同じ。）について、本書記載の遵守事項と同等以上の守秘義務を負うことを当社に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、コンソーシアム構成員（コンソーシアム構成員になろうとする者を含む。以下同じ。）及び応募アドバイザー（これらを総称して以下「重要保秘第二次被開示者」という。）に対して重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示することができるものとします。
- 2 当社は、県から貸与を受けた重要保秘義務対象開示資料を重要秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し一切開示しません。

第 2 条（管理の徹底）

- 1 当社は、情報管理責任者を選任し、守秘義務の遵守に関する誓約書及び本誓約書に記載の事項に従い、重要保秘義務対象開示資料を適切に管理することを約束します。
- 2 重要保秘義務対象開示資料に係る電子データを複製し又は重要保秘義務対象開示資

料に係る書類を電子データ化し、ハードディスクその他の記録媒体に保存するときは、パスワードの設定等の情報セキュリティ対策を施すものとし、当該情報を知る必要がある者以外の者がその情報にアクセスすることができない状態を保つことを約束します。

- 3 重要保秘義務対象開示資料に係る電子データをインターネットにアップロードし、若しくは電子メールに添付して送信し、又は重要保秘義務対象開示資料に係る電子データ若しくは書類についてファクシミリを用いて送信する等の方法による情報のやり取りは行わないことを約束します。
- 4 第二次審査参加者が行う現場確認において、県から指定された場所、施設又は設備を撮影した写真及び映像についても、重要保秘義務対象開示資料と同様に取り扱います。

第3条（印刷物等の破棄）

- 1 県から貸与を受けた重要保秘義務対象開示資料の印刷物等（重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部の印刷物、複写物、複製及びハードディスク等の記録媒体への記録、情報を加工して作成した資料を含むがこれに限らない。）は、第二次審査書類を提出しないことが明らかになった時点及び第二次審査書類の提出期限のいずれか早い時点で、すべて速やかに破棄することを約束します。また、この場合において、重要保秘第二次被開示者に対して重要保秘義務対象開示資料の全部又は一部を開示していたときは、当該重要保秘第二次被開示者をして、開示を受けた資料の印刷物等をすべて速やかに破棄させることを約束します。
- 2 法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により重要保秘義務対象開示資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定により重要保秘義務対象開示資料の印刷物等を破棄することができない場合、当社及び重要保秘第二次被開示者は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過する等により情報保持義務等がその後終了したときは、速やかに当該印刷物等をすべて破棄することを約束します。
- 3 当社及び重要保秘第二次被開示者は、前2項の規定に基づき重要保秘義務対象開示資料の印刷物等を破棄したときは、県に対し、破棄義務の遵守に関する報告書の提出をもって、その旨報告します。

第4条（定義）

本書において特別に定めのあるもののほか、本書における用語の定義は、本公募の募集要項等の定めるところによることとします。

以上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※提出に当たっては、両面印刷の上、記名、押印してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
重要保秘第二次被開示者への重要保秘義務対象開示資料開示通知書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討すること（以下「本目的」という。）を目的として、第一次審査の通過及び重要保秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする県が重要保秘義務対象として指定した開示資料（以下「重要保秘義務対象開示資料」という。）の貸与を受けましたが、重要保秘義務対象開示資料を下記の者に対して開示しますので通知します。

なお、下記の者に対する重要保秘義務対象開示資料の開示に当たっては、下記の者に情報管理責任者を常時 1 名配置させることを約束します。

記

【重要保秘第二次被開示者】

名 称	
所 在 地	
代 表 者 名	
申込者との関係	

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※重要保秘第二次被開示者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。

※重要保秘義務の遵守に関する誓約書と同等かそれ以上の義務を負う旨の誓約書（様式は任意）を重要保秘第二次被開示者から受領し、その写しを添付してください。

※本様式は、重要保秘第二次被開示者への開示に当たり、あらかじめ提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
破棄義務の遵守に関する報告書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討することを目的として、関心表明書及び守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料（第二次審査参加者のみに開示される資料及び適宜開示される本公募に必要な情報を含む。これらを総称して以下「守秘義務対象開示資料」という。）並びに第一次審査の通過及び重要保秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする県が重要保秘義務対象として指定した開示資料（以下「重要保秘義務対象開示資料」という。）の貸与を受けましたが、今般、守秘義務対象開示資料及び重要保秘義務対象開示資料の印刷物等の破棄を完了したことを報告します。

以 上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※第二次被開示者及び重要保秘第二次被開示者も本報告書を提出してください。

※重要保秘義務対象開示資料の開示を受けていない者は、当該部分の記述を削除した上で提出してください。

※本報告書は、第二次被開示者及び重要保秘第二次被開示者に開示した企業が取りまとめて提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
破棄義務の遵守の延期に関する誓約書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

印

当社は、今般、静岡県（以下「県」という。）から、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等に係る優先交渉権者の選定（以下「本公募」という。）における応募提案を検討することを目的として、関心表明書及び守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする開示資料（第二次審査参加者のみに開示される資料及び適宜開示される本公募に必要な情報を含む。）並びに第一次審査の通過及び重要保秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする県が重要保秘義務対象として指定した開示資料の貸与を受けましたが、下記のとおり当該資料の印刷物等を速やかに破棄することができなくなりましたので、破棄予定日までにこれらをすべて破棄し、破棄が完了したときは、県に対し、破棄義務の遵守に関する報告書の提出をもって、その旨報告することを約束します。

記

破棄の延期理由	
破 棄 予 定 日	

以上

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

※第二次被開示者及び重要保秘第二次被開示者も本誓約書を提出してください。

※重要保秘義務対象開示資料の開示を受けていない者は、当該部分の記述を削除した上で提出してください。

4 第一次審査書類の受付時における提出書類

参加表明書

(単体企業名又はコンソーシアム名)

受付番号	
------	--

富士山静岡空港特定運営事業等
参加表明書

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募に参加することを表明します。

<添付書類>

印鑑証明書 (直近 3 か月以内に発行されたもの)

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※単体企業については、記名押印欄の「コンソーシアム名」及び「代表企業」を削除した上で提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
応募者の名称等**

平成 年 月 日

【単体企業】

名 称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所 属	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

【応募アドバイザー】

名 称				
所在地				
代表者名				

※単体企業で応募する場合、この様式を使用してください。

※応募アドバイザーの記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。また、不要な欄は適宜削除してください。

※応募アドバイザーの協力会社等がある場合も、応募アドバイザーとして本様式に記載してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
応募者の名称等**

平成 年 月 日

コンソーシアム名	
----------	--

【代表企業】

名 称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所 属	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

【コンソーシアム構成員】

名 称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所 属	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

【応募アドバイザー】

名 称				
所在地				
代表者名				

※コンソーシアムで応募する場合、この様式を使用してください。

※コンソーシアム構成員及び応募アドバイザーの記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。また、不要な欄は適宜削除してください。

※応募アドバイザーの協力会社等がある場合も、応募アドバイザーとして本様式に記載してください。

委 任 状

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム構成員

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募に関し、次の権限を委任します。

記

1 代表企業 (受任者)

名 称	
所在地	

2 委任事項

- (1) 参加表明に関する件
- (2) 第一次審査書類の提出に関する件
- (3) 第二次審査書類の提出に関する件
- (4) プレゼンテーションの実施に関する件
- (5) 参加辞退及びコンソーシアム構成員等の変更に関する件
- (6) 復代理人の選任及び解任に関する件

<添付書類>

印鑑証明書 (直近 3 か月以内に発行されたもの)

枚目 / 枚中

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※コンソーシアム構成員ごとに別葉としてください。

富士山静岡空港特定運営事業等
第一次審査書類提出書

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等に基づき、第一次審査書類を提出します。
当社は、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

連絡先 所 属 :

役 職 :

氏 名 :

電話番号 :

E-mail :

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※単体企業については、記名押印欄の「コンソーシアム名」及び「代表企業」を削除した上で提出してください。

第一次 審 査 書 類

(単体企業名又はコンソーシアム名)

受付番号	
------	--

**富士山静岡空港特定運営事業等
参加資格要件確認申請書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募の参加資格要件について確認されたく、関係書類を添えて提出します。

当社は、募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びにこの申請書及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

<添付書類>

単体企業又は代表企業に求められる要件を証する書類

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※単体企業については、記名押印欄の「コンソーシアム名」及び「代表企業」を削除した上で提出してください。

※単体企業又は代表企業に求められる要件を証する書類を様式 4-2-5 とともに提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
参加資格要件確認申請書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

コンソーシアム構成員

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募の参加資格要件について確認されたく、本書を提出します。

当社は、募集要項に定められたコンソーシアム構成員に求められる参加資格を満たしていること及びこの申請書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

枚目 / 枚中

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※コンソーシアム構成員ごとに別葉としてください。

単体企業又は代表企業に求められる要件を証する書類

コンソーシアム名	
----------	--

【代表企業】

名 称	
所在地	
代表者名	

【募集要項Ⅱ - 2 - (3)に掲げられている単体企業又は代表企業に求められる要件に係る実績】

実績として提示する事業又は物件の名称	
上記の事業場所又は物件の所在	
実 績 の 内 容	※募集要項Ⅱ - 2 - (3)に掲げられている要件アからエのうち、該当する要件（「ア 商業施設の建設運営」等）を記載の上、その具体的な内容を記載してください。
実績の時期・期間	※上記で記載した実績の対象となる時期・期間を記載してください。
実績を有する者の名称	※上記で記載した実績を有する者の名称を記載してください。
単体企業又は代表企業との関連	※上記で記載した者の単体企業又は代表企業との資本関係等の関連について記載してください。

※上記実績を確認できる資料を添付してください。

※単体企業については、コンソーシアム名の記載欄を削除した上で、「【代表企業】」を「【単体企業】」に修正の上、提出してください。

※複数の実績を提出することも可としますが、その場合は、実績ごとに別葉としてください。

参加に当たっての考え方等

コンソーシアム名

本事業の目的や背景に対する認識、本事業に対する評価、応募者が考える富士山静岡空港のポテンシャルや目指す姿、本公募に対する取組姿勢など、本公募への参加に当たっての考え方等を自由に記載してください。

2 ページ以内としてください。

※単体企業については、「コンソーシアム名」を「単体企業名」に修正した上で提出してください。

事業実施体制 (第一次審査用)

コンソーシアム名

下記の項目を必須記載事項とし、該当箇所を明示の上、具体的に記載してください。
2 ページ以内としてください。

1 第二次審査に向けた実施体制

- ・第二次審査に向けて具体的に事業内容を検討していく上で、単体企業又は代表企業及びコンソーシアム構成員の実施体制について具体的に記載してください。

2 コンソーシアム構成員の役割分担

- ・各コンソーシアム構成員がどのような役割分担の下で本事業を実施する予定なのかなど、コンソーシアム構成員の強み、コンソーシアム組成に当たっての考え方等について具体的に記載してください。
- ・単体企業の場合は、本事業を実施する上で支障がないかなど、事業実施に当たっての考え方等について具体的に記載してください。

※単体企業については、「コンソーシアム名」を「単体企業名」に修正した上で提出してください。

**5 参加辞退及びコンソーシアム構成員等
の変更時における提出書類**

富士山静岡空港特定運営事業等
参加辞退届

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代表者名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募について、平成 29 年【 】月【 】日付けで参加表明を行いました。下記の理由により参加を辞退します。

記

【参加辞退の理由】

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※単体企業については、記名押印欄の「コンソーシアム名」及び「代表企業」を削除した上で提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
参加資格喪失等通知書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募について、平成 29 年【 】月【 】日付けで参加表明を行いました。下記の者に係る【参加資格喪失、コンソーシアム構成員を支配している者の変更、コンソーシアム構成員が新たに第三者に支配された事実】について通知します。

記

【コンソーシアム構成員】

名 称	
所在地	
代表者名	

【通知事由】

該当する事項	※「参加資格喪失」、「コンソーシアム構成員を支配している者の変更」、「コンソーシアム構成員が新たに第三者に支配された事実」より選択し記載してください。
内 容	※上記で選択した項目について、具体的に記載してください。
該当年月日	平成【 】年【 】月【 】日

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※【参加資格喪失、コンソーシアム構成員を支配している者の変更、コンソーシアム構成員が新たに第三者に支配された事実】については、該当する事項を除き削除してください。

※単体企業については、記名押印欄の「コンソーシアム名」及び「代表企業」を削除した上で提出してください。

富士山静岡空港特定運営事業等
コンソーシアム構成員等変更届

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募について、平成 29 年【 】月【 】日付けで参加表明を行いました。下記の理由により、別添のとおりコンソーシアム構成員等を変更したので、関係書類を添えて届け出ます。

記

【変更の理由】

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
コンソーシアム構成員等変更届内訳書**

コンソーシアム名	
----------	--

【コンソーシアム構成員 (追加)】

名 称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所 属	
	電話番号		FAX 番号	
	E-mail			

【コンソーシアム構成員 (脱退)】

名 称				
所在地				
代表者名				

【応募アドバイザー (追加)】

名 称				
所在地				
代表者名				

【応募アドバイザー (解消)】

名 称				
所在地				
代表者名				

※記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加してください。また、不要な欄は適宜削除してください。

※単体企業については、コンソーシアム名を削除し、単体企業に変更する等の修正を行った上で提出してください。

6 第二次審査書類の受付時における提出書類

富士山静岡空港特定運営事業等
第二次審査書類提出書

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

富士山静岡空港特定運営事業等募集要項等に基づき、第二次審査書類を提出します。当社は、提出書類の記載事項及び添付書類について、事実と相違ないことを誓約します。

連絡先 所 属 :

役 職 :

氏 名 :

電話番号 :

E-mail :

※代表者の印鑑は、印鑑登録済の代表者印を使用してください。

※単体企業については、記名押印欄のコンソーシアム名及び代表企業を削除した上で提出してください。

**富士山静岡空港特定運営事業等
要求水準書 (案) に関する確認書**

平成 年 月 日

静岡県知事 様

コンソーシアム名

代表企業 住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

平成 29 年 5 月 19 日付けで募集要項の公表があった富士山静岡空港特定運営事業等の優先交渉権者の選定に係る公募に関し、提出した第二次審査書類一式は、富士山静岡空港特定運営事業等要求水準書 (案) に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

※単体企業については、記名押印欄のコンソーシアム名及び代表企業を削除した上で提出してください。

※代表者名及び印鑑は、権限規程に基づく決裁者のもので構いません。

事業承継に関する計画書

下記の項目を必須記載事項とし、具体的に記載してください。なお、実施契約締結後の活動計画については、実施契約締結後に運営権者が提出する事業承継計画書の一部となります。

10ページ以内としてください（別紙①を除く。）。

1 基本協定締結から実施契約締結までの準備業務

○富士山静岡空港株式会社の株式の譲受方法

- ・コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員が県を含む現株主から株式を円滑に譲り受ける方法及び富士山静岡空港株式会社から自己株式の割当を受ける方法について具体的に記載してください。また、代表企業又は代表企業が指定するコンソーシアム構成員が一括して譲り受けた後に各コンソーシアム構成員に譲渡する等が考えられますが、具体的な手順を記載してください。

○本事業の開始に向けた準備の内容、方法及び実施体制

- ・コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員の役割分担（特に競争的対話や審査書類作成に携わった企業の担当者の役割（富士山静岡空港株式会社への出向等））について具体的に記載してください。

○スケジュール案

○想定される課題と対応策

2 実施契約締結後の活動計画

○実施契約書（案）に規定された事業開始日までに履行すべき義務として掲げられた事項に関する具体的な履行手順、方法等

○業務承継方法及び実施体制

- ・コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員の役割分担（特に競争的対話や審査書類の作成に携わった企業の担当者の役割（富士山静岡空港株式会社への出向等））について具体的に記載してください。

○スケジュール案

○想定される課題と対応策

3 総合スケジュール案

- ・上記1及び2に記載したスケジュール案を取りまとめた総合スケジュール案を作成し、別紙①として提出してください。A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。なお、様式は任意とします。

第二次審査書類

(単体企業名又はコンソーシアム名)

受付番号	
------	--

将来イメージ・基本コンセプト

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

4ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 将来イメージ及び基本コンセプト

○富士山静岡空港の将来イメージ

- ・応募者が描く 20 年後の富士山静岡空港の状況について記載してください。

○本事業全体に係る基本的な考え方

- ・20 年後の富士山静岡空港の状況に至るプロセスに関する考え方や取組方針について記載してください。

2 空港活性化に関する方針

○20年間の空港活性化に関する基本的な考え方や取組方針の概要

3 空港運営に関する方針

○20年間の空港運営に関する基本的な考え方や取組方針の概要

《その他の提案項目》

1 将来イメージ及び基本コンセプト

- ・応募者が想定するオプション延長も踏まえた富士山静岡空港の将来イメージについて記載してください。

- ・オプション延長も踏まえた富士山静岡空港の将来イメージに至るプロセスに関する考え方や取組方針について記載してください。

2 空港活性化に関する方針

○20年間の空港活性化に関する基本的な考え方や取組方針

3 空港運営に関する方針

○20年間の空港運営に関する基本的な考え方や取組方針

※「20年後」の具体的な時期は、事業開始日の20年後の応答日の属する年度の前年度の末日、「20年間」とは、事業開始日から、事業開始日の20年後の応答日の属する年度の前年度の末日までとします（以降の各様式においても同じ。）。

空港活性化に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

本様式では、具体的な目標値に加え、基本方針及び具体的な施策について記載してください。20年後の目標値に向けた年度ごとの計画値については様式 6-15、拡張に係る更新投資に関する施策については様式 6-12 で記載してください。なお、料金施策については、本様式では基本的な考え方を記載し、具体的な内容については様式 6-9 で記載してください。

16ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 旅客数及び貨物取扱量の増加等に関する目標・施策

- 20年後の旅客数及び貨物取扱量の目標値
- 20年後の目標値を達成するための20年間の基本方針の概要
- 旅客ターミナルビル入館者数の増加、ビジネスジェット等の利用拡大に向けた20年間の基本方針の概要

2 空港利用者の利便性向上に関する目標・施策

- 20年後の空港利用者（旅客を含む。以下同じ。）の利便性に関する目標水準
- 20年後の目標水準を達成するための20年間の基本方針の概要

《その他の提案項目》**1 旅客数及び貨物取扱量の増加等に関する目標・施策**

- 20年後の旅客数及び貨物取扱量の目標値の根拠
- 20年後の目標値を達成するための20年間の基本方針及び基本的な施策（料金施策の考え方を含む。）
- 旅客ターミナルビル入館者数の増加、ビジネスジェット等の利用拡大に向けた20年間の基本方針及び基本的な施策（料金施策の考え方を含む。）
- 事業開始5年後の旅客数及び貨物取扱量の目標値及びその根拠
- 事業開始5年後の目標値を達成するための事業開始後5年間の具体的な施策（料金施策を含む。）
- 旅客ターミナルビル入館者数の増加、ビジネスジェット等の利用拡大に向けた事業開始後5年間の具体的な施策（料金施策を含む。）

2 空港利用者の利便性向上に関する目標・施策

- 20年後の空港利用者の利便性に関する目標水準の根拠
- 20年後の目標水準を達成するための20年間の基本方針及び基本的な施策（料金施策の考え方を含む。）
- 事業開始5年後の空港利用者の利便性に関する目標水準及びその根拠
- 目標水準を達成するための事業開始後5年間の具体的な施策（料金施策を含む。）
- 空港利用者の利便性向上の達成度の測定方法

※「事業開始5年後」とは、事業開始日の5年後の応答日の属する年度の前年度の末日、「事業開始後5年間」とは、事業開始日から、事業開始日の5年後の応答日の属する年度の前年度の末日までとします。（以降の各様式においても同じ。）

地域連携事業に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

地域連携事業とは、空港活性化のため企業、団体、地方公共団体等と協力して実施する事業や空港を活かして地域のために実施する事業を想定しています。また、地域とは、明確な区域を設定しているものではなく、空港の近隣の市町をはじめ、事業内容によっては、県内全域、近県を対象とする場合も想定されます。

4ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 地域連携事業に関する施策

- 20年間の地域連携事業の基本方針の概要

《その他の提案項目》

1 地域連携事業に関する施策

- 20年間の地域連携事業の基本方針及び基本的な施策（料金施策及び各提案項目に記載の地域と連携して行う施策を含む。）
- 事業開始後5年間の地域連携事業の具体的な施策（料金施策及び各提案項目に記載の地域と連携して行う施策を含む。）

任意事業に関する提案

任意事業の実施を提案する場合の施策及び富士山静岡空港株式会社が実施しているガソリンスタンド事業の取扱いについて、全体計画を構成する提案項目を明示の上、下記の項目を具体的に記載してください。

2 ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 任意事業に関する施策

○20 年間の任意事業の基本方針の概要

《その他の提案項目》

1 任意事業に関する施策

○20 年間の任意事業の基本方針及び基本的な施策（料金施策の考え方を含む。）

○事業開始後 5 年間の任意事業の具体的な施策（料金施策を含む。）

○投資回収の方法

施設の利用に係る料金に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、具体的に記載してください。
4ページ以内としてください。

《その他の提案項目》

1 施設の利用に係る料金に関する施策

- 20年間の料金施策（着陸料、停留料その他の利用に係る料金、貸付料等）の基本方針と基本的な施策
- 事業開始後5年間に徴収するすべての料金（着陸料、停留料その他の利用に係る料金、貸付料等）の具体的な内容及び考え方（料金算定の基準となる指標を含む。）
- 料金徴収の方法

安全・安心の確保に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

4ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 安全・安心の確保に関する計画

○20年間の航空の安全確保及び空港の保安に関する基本的な考え方の概要

2 安全・安心の確保に関するセルフチェック方法

○セルフチェックの実施方法及び実施体制の概要

- ・セルフチェックの内容並びに達成基準及びその設定根拠の概要について記載してください。

《その他の提案項目》

1 安全・安心の確保に関する計画

○20年間の航空の安全確保及び空港の保安に関する基本的な考え方

○航空の安全確保及び空港の保安に関する具体的な計画

- ・20年間にわたり行う航空の安全確保及び空港の保安に係る各種施策、それらの施策を確実に実施するための体制について記載してください。
- ・本事業を通じて想定される事件、事故、災害等のリスクとそれらの発生時に地方公共団体や関係機関等と連携して速やかにトラブル収束や施設の復旧を図り、空港機能を回復するための方策について記載してください。

2 安全・安心の確保に関するセルフチェック方法

○セルフチェックの実施方法及び実施体制

- ・セルフチェックの具体的な内容並びに達成基準及びその設定根拠について記載してください。

○セルフチェック結果の反映方法

- ・セルフチェック結果の評価及び業務改善への反映方法について記載してください。
- ・セルフチェック手法の見直しについての考え方について記載してください。

効率化及び長寿命化に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

4ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 運営の効率化に関する施策

○20年間の運営の効率化に関する基本的な考え方の概要

- ・空港運営の効率的な実施及びコストの最小化に向けた考え方の概要について記載してください。

2 施設の長寿命化及び更新投資の効率化に関する施策

○20年間の施設の長寿命化及び更新投資（滑走路等を含む更新及び修繕）の効率化に関する基本的な考え方の概要

《その他の提案項目》

1 運営の効率化に関する施策

○20年間の期間中における運営の効率化に関する基本的な考え方

- ・空港運営の効率的な実施及びコストの最小化に向けた考え方について記載してください。

○運営の効率化を図るための具体的な方策

- ・運営の効率化に関する基本的な考え方を実現するための技術的な工夫を含む方策及びその効果について、効率化の対象となる業務内容を含めて具体的に記載してください。

2 効率化及び長寿命化に関する施策

○20年間の期間中における施設の長寿命化及び更新投資（滑走路等を含む更新及び修繕）の効率化に関する基本的な考え方

○施設の長寿命化及び更新投資（滑走路等を含む更新及び修繕）の効率化を図るための具体的な方策

- ・施設の長寿命化及び効率化に関する基本的な考え方を実現するための技術的な工夫を含む方策及びその効果について、長寿命化や効率化の対象となる施設名称を含めて具体的に記載してください。

通し番号	/ ●
------	-----

更新投資に関する提案

下記の項目について、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。
 なお、更新投資（拡張）に関する施策は、当該更新投資の実施を提案する場合のみ記載してください。

4 ページ以内としてください（別紙を除く。）。

《全体計画を構成する提案項目》

1 更新投資（更新及び修繕）に関する施策

- 20 年間の更新投資（更新及び修繕）の基本方針の概要
- 20年間の更新投資費用（更新及び修繕）の総額

2 更新投資（拡張）に関する施策

- 20年間の更新投資（拡張）の基本方針の概要
- 20年間の更新投資費用（拡張）の総額
- 20年後の施設等配置図及び各施設等の概要
 - ・ A 3 サイズ又は A 4 サイズで別紙⑦として提出してください（特に様式なし）。なお、A 3 サイズで作成する場合は、A 3 サイズ横長片面印刷とし、A 4 サイズに縦長に折り込みの上、提出してください

受付番号	
------	--

《その他の提案項目》**1 更新投資（更新及び修繕）に関する施策**

- 20年間の更新投資（更新及び修繕）の基本方針及び基本的な施策
- 20年間の更新投資計画（更新及び修繕）
 - ・更新及び修繕に係る更新投資計画は、関心表明書（様式3-1）を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ（別紙②～④）により提出してください。なお、別紙は、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズに縦長に折り込みの上、提出してください。
- 事業開始後5年間の更新投資（更新及び修繕）の具体的な施策
- 事業開始後5年間の更新投資計画（更新及び修繕）
 - ・20年間の更新投資計画（更新及び修繕）に反映させてください。

2 更新投資（拡張）に関する施策

- 20年間の更新投資（拡張）の基本方針及び基本的な施策
- 20年間の更新投資計画（拡張）
 - ・拡張に係る更新投資計画は、関心表明書（様式3-1）を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ（別紙⑤）により提出してください。なお、別紙は、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズに縦長に折り込みの上、提出してください。
- 事業開始後5年間の更新投資（拡張）の具体的な施策
- 事業開始後5年間の更新投資計画（拡張）
 - ・20年間の更新投資計画（拡張）に反映させてください。

通し番号	/ ●
------	-----

滑走路等の更新投資に関する費用負担の提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

県による全額支出の対象となる滑走路等県が定める施設（以下「滑走路等」という。）の更新投資（更新及び修繕）について、県が定める費用上限額の範囲内において、費用総額並びに運営権者が自らの費用負担で更新投資を行う施設の種別及びその額を提案してください。

1 ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 滑走路等の更新投資費用（更新及び修繕）

○20年間の滑走路等の更新投資費用（更新及び修繕）の施設別の総額、県負担額及び運営権者負担額

- ・20年間の更新投資費用総額並びにそのうちの県負担額及び運営権者負担額について、県全額支出対象施設の区分ごとに下表に記載してください。

(単位：千円)

対象施設	更新投資費用総額 (20年間)	
	県負担額	運営権者負担額
合 計		

受付番号	
------	--

通し番号	/ ●
------	-----

負担者別更新投資費用

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

1 ページ以内としてください (別紙⑥を除く。)

《全体計画を構成する提案項目》

1 負担者別更新投資費用

○20年間の更新投資費用の負担者別の総額

- ・別紙⑥により提案した更新投資費用の費用負担者別の額について、その総額を下表に記載してください。

(単位：千円)

区 分		更新投資費用総額		
		(20年間)	県負担額	運営権者負担額
滑走路等 (更新・修繕費用県 全額負担)	更新・修繕			
	拡 張		—	
上記以外の空港基 本施設等 (更新・修繕費用県 90%負担)	更新・修繕			
	拡 張		—	
旅客ビル施設等 (運営権者全額費用 負担)	更新・修繕		—	
	拡 張		—	

《その他の提案項目》

1 負担者別更新投資費用

○20年間の負担者別の更新投資計画

- ・別紙②～⑤により提案した20年間の更新投資計画の費用負担者別の額について、別途提供する Microsoft Excelデータ (別紙⑥) により提出してください。なお、A 3 サイズ横長片面印刷とし、A 4 サイズに縦長に折り込みの上、提出してください。

受付番号	
------	--

事業計画 (旅客数・貨物取扱量計画)

《その他の提案項目》

20年間の各年度の旅客数及び貨物取扱量の計画について、関心表明書(様式3-1)を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ(様式6-15)により提出してください。なお、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。

年度は、県の会計年度(4月1日～3月31日)としてください。

Microsoft Excel データに個別に掲げている項目は必須記載事項とし、その他については任意で加筆することを妨げません。

事業計画 (損益計算書)

《その他の提案項目》

20年間の各年度の損益計算書について、関心表明書(様式3-1)を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ(様式6-16)により提出してください。なお、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。

年度は、県の会計年度(4月1日~3月31日)としてください。

Microsoft Excel データに個別に掲げている項目は必須記載事項とし、その他については任意で加筆することを妨げません。

事業計画 (キャッシュ・フロー計算書)

《その他の提案項目》

20年間の各年度のキャッシュ・フロー計算書について、関心表明書(様式3-1)を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ(様式6-17)により提出してください。なお、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。

年度は、県の会計年度(4月1日～3月31日)としてください。

Microsoft Excelデータに個別に掲げている項目は必須記載事項とし、その他については任意で加筆することを妨げません。

事業計画 (貸借対照表)

《その他の提案項目》

20年間の各年度の貸借対照表について、関心表明書(様式3-1)を提出した企業に別途提供するMicrosoft Excelデータ(様式6-18)により提出してください。なお、A3サイズ横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出してください。

年度は、県の会計年度(4月1日～3月31日)としてください。

Microsoft Excel データに個別に掲げている項目は必須記載事項とし、その他については任意で加筆することを妨げません。

通し番号	/ ●
------	-----

事業計画 (補足事項)

《その他の提案項目》

様式 6-15～様式第 6-18 の事業計画の内容について、応募者において設定した前提条件等の補足事項を必要に応じて記載してください。なお、必要に応じて欄を加除して記載してください。

1 事業計画における主要な事項の前提条件及び他の提案項目との対応関係

- ・事業計画に係る主な項目について、前提条件の考え方等を記載してください。

様式番号	項目	説明
	例：着陸料収入	例：様式●の提案に基づき、●●として計算
	●●	
	●●	

2 事業計画における各項目に含む内容の説明

- ・事業計画における各項目に含む内容について記載してください。

様式番号	項目	説明
	例：一般管理費	例：一般管理費に含まれるものは●●、●●、●●
	●●	
	●●	

3 事業計画における主な増減内容の説明

- ・事業計画において大きな増減が見られる項目について、その理由等を記載してください。

様式番号	項目	説明
	例：旅客数	例：平成●年 3 月期における旅客数の増加は××による
	●●	
	●●	

受付番号	
------	--

4 重要備品に関する説明

- ・県が定める特に重要な備品（以下「重要備品」という。）に関し、①更新又は修繕の時期（年度）、②更新又は修繕の内容、③更新又は修繕に係る概算金額について記載してください。

重要備品	更新又は修繕の 時期（年度）	更新又は修繕の 内容	更新又は修繕に係る 概算金額（千円）

※事業期間中に重要備品の更新又は修繕が必要な場合は、県が、全体計画及び単年度計画に定められた範囲かつ予算の範囲内で、費用の90%を上限に支出することとしています。

※重要備品の更新又は修繕に係る運営権の費用負担額は、その年度ごとの総額を様式6-16に記載してください。

5 人件費の説明

- ・損益計算書と役員及び従業員に関する提案項目の整合性確認のため、人件費等の計画を記載してください。

区 分		事業年度				
		1	5	10	15	20
		H31/3 月期	H35/3 月期	H40/3 月期	H45/3 月期	H50/3 月期
役員	人 件 費（千円）					
	人 数（人）					
	うち非常勤（人）					
	平均単価（千円）					
従業員	人 件 費（千円）					
	人 数（人）					
	平均単価（千円）					
合 計	人 件 費（千円）					
	人 数（人）					
	平均単価（千円）					

※1：人件費は、給与、賞与、法定福利費、退職給付費用を含むものとします。

※2：人件費の合計は、損益計算書の人件費の合計と一致させてください。

※3：役員の数には非常勤役員も含むものとし、内数として非常勤役員数を括弧書きで記載してください。

※4：従業員は、正規社員及びその他社員（契約社員、派遣社員等）の合計数を記載してください。

事業継続に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、具体的に記載してください。
2 ページ以内としてください。

《その他の提案項目》

1 リスク管理に関する施策

- 運営権者の財務等経営に過度な影響を与える可能性のあるリスク事象への対応策
 - ・運営権者の財務等経営に過度な影響を与える可能性のあるリスク事象を顕在化させないための対応策（リスク管理策）を記載してください。
 - ・リスク管理策のうち、保険の付保については、免責金額や免責事項を含めて具体的な内容を記載してください。また、保険以外の施策を講じる場合には、具体的な内容を記載してください。

2 事業継続に関する施策

- 運営権者の財務等経営に大きな影響が生じた場合における空港運営の継続性を確保するための施策

事業実施体制 (第二次審査用)

下記の項目を必須記載事項とし、具体的に記載してください。
4 ページ以内としてください。

《その他の提案項目》

1 コンソーシアム構成員の出資構成 (コンソーシアムで応募する場合のみ記載)

○出資者ごとの保有議決権付株式数及び無議決権株式の比率並びに出資額

2 事業実施体制

○単体企業又はコンソーシアム構成員の空港経営への貢献度合

- ・単体企業又はコンソーシアム構成員の役割分担及び支援体制、事業開始時に配置予定の富士山静岡空港株式会社及びその子会社等の職員 (役割、略歴及び業務実績) について記載してください。
- ・各様式における提案事項について、富士山静岡空港株式会社の子会社等又はコンソーシアム構成員により実施させることを提案する場合、その役割について記載してください (委託によるものに限らない)。

○富士山静岡空港株式会社の組織図並びに業務分掌等 (子会社等を含む。)

- ・本事業開始後の富士山静岡空港株式会社の機関設計や子会社等を含めた同社の組織図及び業務分掌について具体的に記載してください。

○人事及び雇用に関する施策

- ・空港経営のために必要な人材の確保、富士山静岡空港株式会社の現職員の知見や経験等を生かすこと、適切な労働環境の維持についての基本的な考え方及び具体的な施策

○委託会社及び協力会社との協業体制

- ・委託会社や協力会社との連携を予定している場合は、その対象となる業務内容及び委託先等について記載してください。

○地域の意見等を汲み取るための体制及び施策

- ・地域の意見や要望を空港経営に取り入れていくための具体的方法やその体制等について記載してください。

○人材育成に関する施策

- ・20 年間の空港運営の安全かつ安定的な実施に資する人材育成や職員の技能継承の考え方や取組方針について記載してください。
- ・事業開始後 5 年間の空港運営の安全かつ安定的な実施に資する人材育成や職員の技能継承の具体的な施策

事業の適正な実施の確保に関する提案

下記の項目を必須記載事項とし、全体計画を構成する提案項目を明示の上、具体的に記載してください。

本様式では、業務を適正に実施するとともに、業務実施状況や経営状況を維持・向上させるため、運営権者自身が行う点検や評価等（以下「セルフモニタリング」という。）の計画を記載してください。

4 ページ以内としてください。

《全体計画を構成する提案項目》

1 セルフモニタリングの方法

○要求水準の充足に対するセルフモニタリングの方法の概要

- ・要求水準の充足を確認するためのセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法の概要について記載してください。

○経営に対するセルフモニタリングの方法の概要

- ・財務管理（収支状況、資金状況）や法令順守に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法の概要について記載してください。

○更新投資に対するセルフモニタリングの方法の概要

- ・提案時に想定された更新投資や20年間に新たに実施される更新投資に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法の概要について記載してください。

○任意事業に対するセルフモニタリングの方法の概要（任意事業を提案する場合のみ記載）

- ・任意事業に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法の概要について記載してください。

《その他の提案項目》**1 セルフモニタリングの方法**

- 要求水準の充足に対するセルフモニタリングの方法
 - ・要求水準の充足を確認するためのセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法について記載してください。
- 経営に対するセルフモニタリングの方法
 - ・財務管理（収支状況、資金状況）や法令順守に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法について記載してください。
- 更新投資に対するセルフモニタリングの方法
 - ・提案時に想定された更新投資や20年間に新たに実施される更新投資に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法について記載してください。
- 任意事業に対するセルフモニタリングの方法（任意事業を提案する場合のみ記載）
 - ・任意事業に係るセルフモニタリングの基本方針、実施体制、実施内容、評価方法、結果の反映方法について記載してください。
- セルフモニタリング結果の情報公開方法
 - ・公開する内容、頻度、方法について記載してください。また、それらに関し、県との情報共有方法を記載してください。
 - ・セルフモニタリング結果に対する外部からの意見の窓口や対応方針等を記載してください。

資金調達の確実性

下記の項目を必須記載事項とし、具体的に記載してください。
2 ページ以内としてください (添付書類除く。)

《その他の提案項目》

1 資金調達の方法

- 富士山静岡空港株式会社の株式取得に係る資金調達の方法
- 20年間の運転資金に係る資金調達の方法
- 運営権対価に係る資金調達の方法 (運営権対価を提案する場合のみ)

2 資金調達の確実性 (LOI等の添付を含む。)

- 富士山静岡空港株式会社の株式取得に係る資金調達の確実性
- 20年間の運転資金に係る資金調達の確実性
- 運営権対価に係る資金調達の確実性 (運営権対価を提案する場合のみ)