

応募書類等様式

(様式1)

公募説明会及び現地見学会参加申込書

年 月 日

所在地

団体名

ふりがな
担当者氏名

所属・職名

電話番号

F a x 番号

ルネッサながとの指定管理者公募説明会及び現地見学会に参加を申し込みます。

参加者氏名	

(様式2)

質 問 書

年 月 日

団 体 名

ふ り が な
担当者氏名

電 話 番 号

F A X 番 号

ルネッサながとの指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問します。

番号	項 目	質 問 事 項

※1 項目欄には、募集要項等のページ・項目を記載してください。

※2 質問が複数ある場合は、番号を付けてください。

(様式3)

共同事業体構成書

年 月 日

代表 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F a x 番号		電子メール	
	共同体での 役割			
構 成 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F a x 番号		電子メール	
	共同体での 役割			
構 成 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	F a x 番号		電子メール	
	共同体での 役割			

(様式4)

共同事業体協定書兼委任状

長門市長様

共同事業体名

代表団体 所在地

団体名

代表者氏名

ルネッサながとの公募に参加するため、共同事業体を結成し、山口県及び長門市との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して応募します。

なお、ルネッサながとの指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、ルネッサながとの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表団体(受任者)	所在地 団体名 代表者氏名 
共同事業体の事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 団体名 代表者氏名 
	所在地 団体名 代表者氏名 
共同事業体の成立・解散の時期及び委任期間	平成 年 月 から当該指定管理者の指定終了 ヶ月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に山口県及び長門市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の応募(事業計画書の提出含む。)に関すること 2 応募の辞退に関すること 3 山口県及び長門市との協定締結に関すること 4 山口県及び長門市の指定管理料の請求受領に関すること 5 その他 ()
その他	1 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ません。 2 本協定に定めのない事項は、構成団体全員により協議するものとします。

(様式5)

ルネッサながと 事業計画書

団体の名称	
主たる事務所の所在地	
代表者氏名	印
提出日	平成 年 月 日

1 管理上の総合的な方針

(1) 管理を行う上での基本方針

- ① 基本方針
- ② 施設の現状認識及び将来展望
- ③ 利用者の平等利用の確保に関する考え方
- ④ 危機管理の考え方

(2) 達成目標の設定及び達成方策

- ① 数値目標
- ② 達成方策

2 文化事業等に関する提案

(1) 文化事業等を行う上での基本方針

(2) 文化事業等の実施計画

- ① 事業計画
- ② 事業体系
- ③ 実施手法
- ④ 指定管理者の責任と費用において実施する自主事業
- ⑤ 文化事業や文化・芸術等に関する情報・資料の提出についての手法・考え方

3 維持管理・運営業務に関する提案

(1) 維持管理・運営業務の基本方針

- ① 基本方針
- ② 維持管理業務の外部委託の考え方

(2) サービス向上に向けた提案

- ① 利用料金
- ② 開館時間・休館日
- ③ 使用申込手続の工夫
- ④ その他サービスの向上を図るための取組

(3) 維持管理・運営業務に関するその他の提案

- ① 利用者ニーズの把握と施設運営への反映の取組
- ② その他

4 管理体制

(1) 組織体制

- ① 組織図・職員配置の考え方
- ② 職員の雇用形態
- ③ 職員の勤務体制
- ④ 経験者の活用

(2) 個人情報への取扱い

(3) 類似施設の管理の実績

5 収支計画書

(1) 5カ年の収支計画書

- ① 総括表
- ② 文化事業収支
- ③ 維持管理・運営事業収支

(2) 指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策

- ① 指定管理料の額
- ② 収入の確保・経費縮減方策

6 事業計画書（公表用）

1 管理上の総合的な方針

(1) 管理を行う上での基本方針

①基本方針

① 施設の現状認識及び将来展望

② 利用者の平等利用の確保に関する考え方

③ 危機管理の考え方

ア 事故防止対策の考え方と取組

イ 防犯・防災対策の考え方の取組

A 4用紙

(2) 達成目標の設定及び達成方策

① 数値目標

② 達成方策

A 4用紙

2 文化事業等に関する提案

(1) 文化事業等を行う上での基本方針

(文化事業等の理念、特色、意義、事業内容、ジャンル等)

A 4 用紙

(2) 文化事業等の実施計画

① 事業計画 (ジャンル、実施目的、内容、対象者、特色、入場料・参加料、実施回数等)

※令和3年度事業計画は、別記様式1に記入してください。

② 事業体系 (各年度の関連性、発展性等)

③ 実施手法

ア 文化事業等を企画、制作、実施するノウハウと手順 (共催公演の実施含む。)

イ 文化芸術団体等やNPO等県民(市民)活動団体、教育機関等との協働体制

ウ 企画に対する県民(市民)ニーズの把握と事業計画への反映の取組

エ 県民(市民)の参画等

オ その他

④ 地域との交流促進事業の手法・考え方

⑤ 文化事業や文化・芸術等に関する情報・資料の提供についての手法・考え方

A 4 用紙

3 維持管理・運營業務に関する提案

(1) 維持管理・運營業務の基本方針

- ① 基本方針

- ② 維持管理業務の外部委託の考え方(業務の内容、委託先、選定方法等)

A 4 用紙

(2) サービス向上に向けた提案

- ① 利用料金
 - ア 利用料金の設定
 - ※ 利用料金の設定は、別記様式 2 に記入してください。

 - イ 利用料金の減免

 - ウ 利用料金の割引制度

- ② 開館時間・休館日

- ③ 使用申込手順の工夫

- ④ その他サービス向上を図るための取組

A 4 用紙

(3) 維持管理・運營業務に関するその他の提案

- ① 利用者ニーズの把握と施設運営への反映の取組

- ② その他

A 4 用紙

4 管理体制

(1) 組織体制

① 組織図・職員配置の考え方

② 職員の雇用形態

③ 職員の勤務体制

④ 経験者の活用

A 4 用紙

(2) 個人情報の取り扱い

A 4 用紙

(3) 類似施設の管理の実績

A 4 用紙

5 収支計画書

(1) 5カ年の収支計画書

別記様式3のとおり

(2) 指定管理料の額及び収入の確保・経費縮減方策

①指定管理料の額						(単位：千円)
R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	計	

②収入の確保・経費縮減方策

ア 文化事業

イ 維持管理・運営事業

ウ その他

A4用紙

(様式6)

団体の概要

本社（本部）	団体名			
	所在地			
	代表者氏名			
	設立年月日			
	電話番号		Fax 番号	
山口県内の 事業所	名称			
	所在地			
	代表者氏名			
	設置年月日			
	電話番号		Fax 番号	
職員数	年 月 現在			
	総数	人（常勤	人 非常勤	人）
うち県内	総数	人（常勤	人 非常勤	人）
沿革				
業務内容				
主な実績				

(様式7)

役員名簿

役職名	氏名	住所	生年月日	任期

(様式8)

誓 約 書

年 月 日

長 門 市 長 様

所 在 地

団 体 名

代表者氏名



ルネッサながとの指定管理者への応募に当たり、下記について真実に相違ありません。

記

- 1 ルネッサながと指定管理者募集要項第3の2の応募者の資格要件を満たしています。
- 2 提出した応募書類には、虚偽又は不正はありません。

(様式9)

辞 退 届

年 月 日

長 門 市 長 様

所在地
団体名
代表者氏名



年 月 日付けでルネッサながとの指定管理者に応募しましたが、都合により辞退します。

担当者連絡先

ふりがな 氏 名	
所属・職名	
電話番号	

別記様式1

ルネッサなごと
令和3年度事業計画

(単位:千円)

ジャンル	事業名	事業内容 (実施目的、内容、対象者、 事業の特色等)	実施手法 (単独・共催、 協働・連携等)	時期・期間	入場料・ 参加料の設定	入場者・ 参加者見込	支出①	収入②	差引②-①
合計	事業数()本					()人			

※事業名、入場者・参加者見込、支出、収入、差引の欄は合計を記入してください。

別記様式2

山口県民芸術文化ホールなかと（文化施設部）利用料金表

(単位：円)

施設区分	入場料金 額による 区分	休日等区分	午前	午後	夜間	午前～午後	午後～夜間	全日	延長料
			9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	9:00～17:00	13:00～22:00	9:00～22:00	1時間
劇場		平日							
		土日曜、祝日							
		平日							
		土日曜、祝日							
		平日							
		土日曜、祝日							
楽屋	大楽屋								
	中楽屋								
	小楽屋								
	楽屋事務室								
リハーサル室		平日							
		土日曜、祝日							
主催者控室									
文化情報ギャラリー		平日							
		土日曜、祝日							
会議室	大会議室	平日							
		土日曜、祝日							
	中会議室	平日							
		土日曜、祝日							
	小会議室 (和室)	平日							
		土日曜、祝日							

営利等に使用する場合

(単位：円)

施設区分	入場料金 額による 区分	休日等区分	午前	午後	夜間	午前～午後	午後～夜間	全日	延長料
			9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00	9:00～17:00	13:00～22:00	9:00～22:00	1時間
劇場		平日							
		土日曜、祝日							
楽屋	大楽屋								
	中楽屋								
	小楽屋								
	楽屋事務室								
リハーサル室		平日							
		土日曜、祝日							
主催者控室									
文化情報ギャラリー		平日							
		土日曜、祝日							
会議室	大会議室	平日							
		土日曜、祝日							
	中会議室	平日							
		土日曜、祝日							
	小会議室 (和室)	平日							
		土日曜、祝日							

※上記利用料金は消費税相当額を含みます。割引又は割増等に伴い利用料金に10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた金額をご請求させていただきます。

山口県民芸術文化ホール設備及び器具の利用料金表

(単位：円)

種別	設備及び器具名	数量	利用料金	種別	設備及び器具名	数量	利用料金
舞台設備	廻り盆	1式		舞台照明器具	トーメンタルライト	1対	
	大迫り	1式			フロントサイドライト	1対	
	小迫り	2式			天井花道ライト	1式	
	船底迫り	1式			天井ライト	1式	
	花道	1式			シーリングライト	1式	
	すっぽん	1式			バルコニーライト	1式	
	舞台器具	舞台用所作台（開帳場、化粧框共）	1式			センターピンスポットライト	2台
花道用所作台（すっぽん用共）		1式			センターカッターピンスポット	4台	
平台（開き足、箱足共）		70枚			スポットライト		
松羽目		1式			平凸レンズハロゲン 500W	12台	
竹羽目		1式			フルネル //	500W	12台
揚幕（鳥屋、大臣囲い、文楽）		4枚			平凸 //	1kW	20台
紗幕（グレー）		1枚			ハードエッジ //	1kW	20台
暗転幕		1枚			フットスポット 500W	8台	
定式幕		1枚			効果機	1式	
東西幕		1組			プロジェクタースポットハロゲン 1kW	4台	
金屏風		2双			//	2kW	2台
緋毛せん（大・中・小）		20枚			オブジェティブレンズ	18台	
フェルト毛せん（紺）		4枚			ディスクマシン	4台	
長布団（大・中）		12枚			スパイラルマシン	2台	
上敷（大・中・小）		14枚			ストロボキャノン	4台	
スタイロ畳		16枚		波マシン	4台		
地絨（グレー×3枚・黒×2枚）		5枚		ミラーボール（大・中）	2台		
高座用座布団		2枚		スタンド	34本		
大臣囲い（前虹梁、後虹梁共）		1式		移動タワー	1台		
文楽舞台（文楽廻し他）		1式		調光仕込装置	1式		
竹本出語り用床		1式		ワイヤレス装置	1式		
スクリーン		1枚		舞台音響（音響器具）	固定放送設備	1式	
演台（花台共）		1式			ソース用機器（カセット、CD、MD他）	6台	
司会者台		1台			移動型操作設備（舞台袖）	1式	
式典用机		6台			移動型音響設備（スピーカー、アンプ）	1式	
式典用椅子		40脚			インカム（ヘッドセット、ベルトパック）	14組	
吊り看板		4枚			エアモニターマイク	2本	
プログラムスタンド		2台			ラインマイク（スタンド付）	35本	
指揮者台		1台			ワイヤレスマイク（スタンド付）	12本	
指揮者用譜面台		1台		モニタースピーカー	8台		
グランドピアノ（ヤマハCF-ⅢS）		1台		映像設備・器具	ビデオプロジェクター	1台	
姿見		2台			ビデオビューアー	1台	
舞台稽古用テーブル		2台			S-VHS VTR	1台	
ドライアイスマシン	1台		移動用スクリーン		1台		
スモークマシン	1台		その他	ドルビーデジタルサウンド 35mm映写設備	1式		
ポーターライト	5列			スライドプロジェクター	1台		
サスペンションライト	5列			グランドピアノ（リハーサル室）	1台		
フットライト	8本		会議室用移動放送設備 （ワイヤレスマイク2本使用可能）	1式			
花道フットライト	8本		会議室用演台（花台共）	1台			
ローアホリゾンライト	10本		会議室用司会者台	1台			
鳥屋ロライト	1式		ビデオ内蔵テレビ	1台			
プロセミアムポーターライト	1式		持込器具電気料（1時間1kWにつき）				
中アッパーホリゾンライト	1列						
大アッパーホリゾンライト	1列						

※ 利用料金は、9：00～12：00、13：00～17：00、18：00～22：00の各時間帯における利用をそれぞれ1回として計算します。また、上記利用料金には消費税を含みます。

ながと総合体育館（アリーナ部）利用料金表

使用区分 時間帯区分 使用施設名			入場料等を徴収しない場合			入場料等を徴収する場合		
			アマチュアスポーツ及び文化行事	アマチュアスポーツ及び文化行事以外で営利又は宣伝を目的としない場合	営利又は宣伝を目的とする場合	アマチュアスポーツ及び文化行事	アマチュアスポーツ及び文化行事以外で営利又は宣伝を目的としない場合	営利又は宣伝を目的とする場合
専用使用	午前9時から	アリーナ						
	正午まで	軽運動室兼研修室						
	午後1時から	アリーナ						
	午後5時まで	軽運動室兼研修室						
	午後6時から	アリーナ						
	午後10時まで	軽運動室兼研修室						
	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室						
部分使用1/2	午前9時から	アリーナ						
	正午まで	軽運動室兼研修室						
	午後1時から	アリーナ						
	午後5時まで	軽運動室兼研修室						
	午後6時から	アリーナ						
	午後10時まで	軽運動室兼研修室						
	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室						
部分使用1/3	午前9時から	アリーナ						
	正午まで	軽運動室兼研修室						
	午後1時から	アリーナ						
	午後5時まで	軽運動室兼研修室						
	午後6時から	アリーナ						
	午後10時まで	軽運動室兼研修室						
	延長料 (1時間当り)	アリーナ 軽運動室兼研修室						
<p>上記時間帯区分のうち、午後1時から午後5時までと午後6時から10時までについては、別に午後1時から3時まで、午後3時から5時まで、午後3時から午後6時まで及び午後8時から午後10時までの2時間単位の時間帯の使用を認めるものとする。なお、その場合の1時間当りの利用料金は、当該時間対区分の延長料金に120/100を乗じて得た額とする。 また、入場料等を徴収し、営利又は宣伝を目的とし使用する場合は、入場料等の最高額に50を乗じて得た額を規定の利用料金に加算して徴収する。</p>								
附属施設及び設備	選手控室1							
	選手控室2							
	放送室							
	トレーニング室							
	シャワー室							
	冷暖房設備(アリーナ)							
	// (軽運動室兼研修室)							
その他(電気料金)		既設の電気設備以外に電源を必要とする場合は、電気料金に相当する額を使用料に加算する。						

※ 上記利用料金は消費税相当額を含みます。割引又は割増等に伴い利用料金に10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てた金額をご請求させていただきます。

ルネッサながと
5力年の収支計画書

①総括表

収入

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
施設利用料収入						
入場料収入						
会費収入						
指定管理料収入						
助成金収入						
その他収入						
収入合計						

支出

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
報酬費						
給料手当						
臨時雇賃金						
福利厚生費						
退給引当預金支出						
公演製作費						
著作権料						
広告費						
会場使用料						
販売委託手数料						
修繕費						
光熱水料費						
委託費						
賃借料						
会議費						
旅費交通費						
通信運搬費						
消耗品費						
印刷製本費						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
負担金支出						
その他支出						
支出合計						

②文化事業収支

収入

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
施設利用料収入						
入場料収入						
会費収入						
指定管理料収入						
助成金収入						
その他収入						
収入合計						

支出

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
公演製作費						
著作権料						
広告費						
会場使用料						
販売委託手数料						
委託費						
賃借料						
会議費						
旅費交通費						
通信運搬費						
消耗品費						
印刷製本費						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
負担金支出						
その他支出						
支出合計						

③維持管理・運営事業収支

収入

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
文化ホール施設利用料収入						
アリーナ施設利用料収入						
指定管理料収入						
その他収入						
収入合計						

支出

(単位:千円)

科目	R3	R4	R5	R6	R7	備考
報酬費						
給料手当						
臨時雇賃金						
福利厚生費						
退給引当預金支出						
修繕費						
光熱水料費						
委託費						
賃借料						
旅費交通費						
通信運搬費						
消耗品費						
印刷製本費						
保険料						
諸謝金						
租税公課						
負担金支出						
その他支出						
支出合計						

別記様式4 事業計画書(公表用)

1 管理運営にあたっての基本方針

(1)現状の認識

(2)管理運営にあたっての基本方針

A4用紙

2 文化事業についての方針及び実施計画

(1)実施方法

(2)実施内容

(3)実施体制

A4用紙