

沖縄県公文書館の指定管理者
申請様式集

令和7年8月

沖縄県総務部総務私学課

沖縄県公文書館指定管理者申請様式一覧

1. 指定管理者指定申請書 第 1 号様式
2. 誓約書 第 2 号様式
3. 団体概要書 第 3 号様式
4. 共同企業体構成届出書 第 4 号様式
5. 共同企業体協定書 第 5 号様式
6. 事業計画書 第 6-1 号様式
~ 第 6-11 号様式
7. 質問票 第 7 号様式
8. 現地説明会参加申込書 第 8 号様式

【参考資料】 評価項目及び評価の着眼点

別紙3

第1号様式

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

沖縄県知事 殿

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

沖縄県公文書館の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、沖縄県公文書館の設置及び管理に関する条例（平成7年沖縄県条例第6号）第6条の規定により申請します。

添付書類

- 1 誓約書（第2号様式）
- 2 団体概要書（第3号様式）
- 3 共同企業体構成員表（第4号様式）
- 4 共同企業体協定書（第5号様式）
- 5 事業計画書（第6-1号～6-11号様式）
- 6 法人である団体にあつては、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- 7 法人でない団体にあつては、定款又は寄附行為に相当する書類及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するものに限る）
- 8 過去3ヵ年における事業報告書、貸借対照表、収支（損益）決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
- 9 役員の氏名（ふりがな）、住所及び生年月日を記載した書類（役員名簿等）
- 10 法人である団体にあつては、過去3ヵ年における国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）
- 11 法人でない団体にあつては、過去3ヵ年における代表者の国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書、沖縄県納税証明書（全税目）及び所在市町村納税証明書（全税目）
- 12 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

第2号様式

誓約書

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

沖縄県公文書館の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

また、申請資格を有しないと判断された場合及び申請者として相応しくない行為があった場合に、指定管理者の選定対象から除外若しくは指定を取り消されても、何ら異議を申し立てません。

(申請者)

所在地

団体名

代表者名

印

記

- ◆沖縄県公文書館の指定管理者募集要項「8 応募資格要件(1)応募資格」に規定するすべての要件を満たしています。
- ◆沖縄県公文書館の指定管理者募集要項「8 応募資格要件(2)欠格条項、及び(3)失格事項」に規定するすべての要件には該当しません。
- ◆沖縄県公文書館指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

第3号様式

団体概要書

令和 年 月 日現在

団 体 の 名 称	フリガナ			

申 請 す る 施 設 名				
本 社 ・ 本 店 の 所 在 地				
設 立 年 月 日				
代 表 者 名				
従 業 員 数				
沿 革				
主 な 業 務 内 容				
主 な 実 績				
連 絡 先	氏 名		TEL	
	部 署		FAX	
	職 名		E-mail	

※ 共同企業体を組む場合は、別途、構成団体ごとにも作成して下さい

第4号様式

共同企業体構成届出書

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

共同企業体名
 代表団体所在地
 団体名
 代表者名 印

沖縄県公文書館の指定管理者に応募するため、次の団体は共同企業体を構成し、沖縄県との間における下記事項に関する権限を代表団体等に委任して申請します。

指定管理者に指定された場合は、各構成団体は沖縄県公文書館の指定管理者としての業務の遂行及びこれに伴う当共同企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。

共同企業体名		フリガナ
代表 団体 (受 任者)	主たる事務所の所在地	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	印
構成 員 (委 任者)	主たる事務所の所在地	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	印
構成 員 (委 任者)	主たる事務所の所在地	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	印
設立・ 解散	共同企業体は、令和 年 月 日に設立し、指定管理者に指定された場合は、その指定期間が終了した日の翌日から3ヶ月を経過する日までは解散することはできない。	
委任 事項	1 指定管理者の指定に関する一切の権限 2 沖縄県との協定締結に関する一切の権限 3 経費の請求受領に関する一切の権限 4 契約の締結及び履行に関する一切の権限 5 その他、上記に付随する一切の権限	

※ 共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

第5号様式

共同企業体協定書

第1条

(目的)

第2条

(名称)

第3条

(事務所の所在地)

第4条

(構成員)

第5条

(成立及び解散の時期)

第6条

(代表者)

第7条

(構成員の責任)

第8条

(出資金の配分及び借入金)

第9条

(監査)

第10条

(リスクの負担)

第11条

(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

称号又は名称 代 表 者

印

称号又は名称 代 表 者

印

称号又は名称 代 表 者

印

※ 上記各条項を参考に共同企業体の協定書を作成し、提出してください。

※ 共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

第 6-1 号様式

事業計画書（運営方針）

団体名：

1 県民の公平な利用の確保について（条例第 7 条第 1 項）

(1)施設の管理運営を希望する理由について
①応募動機
②公文書館の管理運営方針
(2)公平で平等な施設利用の確保の考え方について (遠隔地等の県民の利用に係る取組、不当な利用制限とならないための取組 など)

記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-2 号様式

事業計画書（運営方針）

団体名：

2 公文書館の効用の発揮及び効率的な管理について（条例第 7 条第 1 項第 2 号）

(1) 公文書館の効用を最大限に発揮する方策について

① 公文書館の利用促進と利用者に対するサービス向上について

（ウェブを活用した利用促進のためのサービスについて、特出して記載してください。例：オンラインセミナーやウェブ展示会等）

② 利用者の意見把握、事業への反映方法について

③ クレームへの対処方法について

④ 公文書館の休館日と開館時間の設定についての考え方

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-3 号様式

事業計画書（運営方針）

団体名：

2 公文書館の効用の発揮及び効率的な管理について（条例第 7 条第 1 項第 2 号）

(2) 公文書館の効果的な管理について

①収集、整理、保存、閲覧、利用普及等に関する管理運営に対する考え方
（業務ごとに記載してください）

②施設の維持管理に対する考え方及び効率的に運営するための方法について

③管理業務の収支計画について（詳細 第 6-4 号様式）

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-4 号様式

事業計画書（収支計画書）

団体名：

1 収入

（単位：千円）

No	項目	R8	R9	R10	R11	R12	内容
1	指定管理料						
2	利用料金収入						
3	自動販売機による収入						
4	他の会計からの繰入						自己資金等
A: 収入合計							

2 支出

(1) 人件費

（単位：千円）

No	項目	支出科目	R8	R9	R10	R11	R12	内容
1	人件費	役員報酬						役員報酬
2	人件費	職員給与						職員の基本給
3	人件費	臨時給与						臨時アルバイトの給与
4	人件費	手当等						通勤手当、残業手当
5	人件費	法定福利費						社会保険料等
B: 人件費合計								

(2) 管理費

（単位：千円）

No	項目	支出科目	R8	R9	R10	R11	R12	内容
1	報償費	報償費						講師等への謝金
2	旅費	旅費						宿泊費、出張時のガソリン代等
3	需用費	食料費						来客者、ボランティアへの茶菓子代
4	需用費	消耗品費						事務用品等
5	需用費	燃料費						芝刈り機、管理車両等の燃料代
6	需用費	印刷製本費						コピー用紙、リーフレット発注費等
7	需用費	光熱水費						電気代、ガス代、水道代
8	需用費	修繕費						修繕発注、修繕用消耗品の購入
9	役務費	通信運搬費						宅急便、切手代
10	役務費	保管料						倉庫の賃借料等
11	役務費	広告料						新聞広告費、HP 作成 等
12	役務費	手数料						銀行の振り込み手数料 等
13	役務費	保険料						第三者賠償保険、自動車損害保険 等
14	C: 委託料							警備委託、清掃委託
15	使用料及び賃借料							事務機器のリース代 等
16	備品購入費							本棚等の購入費用
17	負担金							各種年会費等
18	公課費							税金
D: 管理費合計								

①	収支差額： A - (B + D)						
②	管理比率： (D - C) / (B + D)	%	%	%	%	%	%

- ※ 消費税及び地方消費税を含んだ額で作成してください。
- ※ 支出項目・科目は、変更しないでください
- ※ これらの積算内容がわかる内訳の資料を提出してください。

第 6-5 号様式

事業計画書
(運営管理)

団体名：

3 施設運営管理を安定して行う物的及び人的能力について（条例第 7 条第 1 項第 3 号）

(1) 財務の状況について
(2) 主要業務及び施設管理業務の実績について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-6 号様式

事業計画書
(管理能力等)

団体名：

3 管理を安定して行う物的及び人的能力について (条例第 7 条第 1 項第 3 号)

(3) 公文書館の管理運営に必要な組織・人員体制について (詳細 第 6-7 号、第 6-8 号様式)

①組織

②人員体制

(4) 職員の研修計画について (資質向上の取り組み、キャリアに応じた段階的な研修)

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-7 号様式

事業計画書
(施設の総括責任者等について)

団体名：

総括責任者等の経歴等

氏名	
業務内容・配置先	
経歴・実績	
業務に関連した資格等	
特記事項	

氏名	
業務内容・配置先	
経歴・実績	
業務に関連した資格等	
特記事項	

※ 施設総括責任者以外でも、必要に応じて、追加記入して下さい。(2枚以上にまたがっても構いません。)

第 6-8 号様式

事業計画書
(職員の配置計画)

団体名：

No	職名	勤務日数	担当業務の内容	常勤/非常勤 経験年数、資格等
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- ※ 配置する職員全て（清掃員・警備員含む）の、人数分を記入してください。
- ※ 再委託先からの配置職員は、職名に「再委託」と記入してください。
- ※ 「勤務日数」は、1週間のうち各々の業務に専属で働く日数を記入して下さい。
- ※ 備考には資格、実務経験（内容、年数）等を記入してください。

第 6-9 号様式

業務の実施方法

No	業務内容	水準	方法	配置 人数	実施方法 (仕様書と異なる場合は、予算根拠も記入)
1	収集業務				
2	整理業務				
3	保存業務				
4	閲覧業務				
5	利用促進業務 (ウェブサービス含む)				
6	清掃業務				
7	警備業務				
8					
9					

※ 業務内容項目は例示です。適宜追加してください。

※ 水準は、仕様書を超える場合は「◎」、仕様書どおりは「○」、仕様書を下回る場合は、「×」を、記入して下さい。（ただし、「×」の場合は、不適合であるとみなします）

※ 方法は、「直営」もしくは「再委託」と、記入して下さい。団体が、直接雇用した人が業務を行う場合は、「直営」になります。

※ 配置人数は、通常、1日に配置を予定している人数を記入して下さい。

※ HP やリーフレットの作成等、他にもアピールしたい管理業務があれば、追加で記入して下さい。行を増やしたり、2枚以上にまたがっても、構いません。

第 6-10 号様式

事業計画書
(危機管理等)

団体名：

4 施設の設置目的の達成のために十分な能力を有することについて（条例第 7 条第 1 項第 4 号）

(1) 防犯、防災の対策について（緊急時の対策）
(2) 個人情報保護の取組について
(3) 利用者、住民の安全確保に関することについて
(4) 損害賠償責任保険等の加入に関することについて
(5) その他、施設の設置目的を達成するために必要と思われる取組について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

※ 項目 3 及び 4 については、指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第 6-11 号様式

事業計画書
(内部管理体制)

団体名：

4 施設の設置目的の達成のために十分な能力を有することについて（条例第 7 条第 1 項
第 4 号）

(5) 労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関することについて

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください

※ 指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第7号様式

質 問 票

沖縄県総務部

総務私学課課 指定管理者公募担当 あて

FAX 866-2079 / E-mail aa002003@pref.okinawa.lg.jp

団 体 名	
担 当 者	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

「沖縄県公文書館の指定管理者募集要項」、「管理運営仕様書」等について次の項目を質問します。

項目	(募集要項、仕様書等該当するページ番号、項目を記載)
質問事項	

- ※ 質問は、ファックスか電子メールにより行ってください（送付確認の連絡をお願いします）。
- ※ 質問の受付期間は、令和7年9月1日（月）から令和7年9月17日（水）までとします。
- ※ 質問への回答は、質問者にファックスか電子メールにより回答するとともに、沖縄県総務私学課のホームページに掲載します。

第8号様式

現地説明会参加申込書

団 体 名	
T E L	
F A X	
参加者氏名 ※2名まで	
連絡担当者名	(役職) (氏名)

説 明 会
日時：令和7年9月9日（火）午後2時～午後4時 場所：沖縄県公文書館管理棟会議室

※ 参加は、各団体2名に限定させていただきます。

※ 状況に応じて、日程の変更や中止もありますので、御了承ください。

評価項目及び評価の着眼点

No	大項目 (条例に基づく審査基準)		中項目		審査の視点		
		配点		配点			
1		事業計画書等の内容が、県民の公平な利用を確保できるものであること。 [条例第7条第1号]	10	① 設置目的に合致した公文書館の管理方針の策定 第6-1号様式1(1)	5	管理の基本方針が施設の設置目的に合致しており、その達成が図れるものであるか。	
				② 県民の公平で平等な利用の確保 第6-1号様式1(2)	5	遠隔地にいる者を含め広く県民の利用に供する取組を実施しているか。特定の個人又は団体に有利又は不利になるような不公平な扱いをすることはないか。	
2		事業計画書等の内容が、公文書館の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、効率的な管理がなされるものであること。 [条例第7条第2号]	40	① 公文書館の効用を最大限に発揮する方策 第6-2号様式2(1)	15	入館者数、利用者数の目標数値は妥当か、また利用促進のための具体的方法が示され、それが効果的であるかどうか。利用者の意見を把握し、これを管理運営に反映して質の高いサービスの提供を実現する内容となっているか。また、利用者からのクレームへの対応・対策は十分な内容になっているか。	
				② 管理運営	文書等の収集、整理、保存、閲覧等に係る管理運営 第6-3号様式2(2)①	15	歴史的な価値を有する文書等を、適切かつ確実に管理している内容になっているか。
					施設の維持管理 第6-3号様式2(2)②	5	効果的な管理運営のための創意工夫がみられるか。経費の縮減がどの程度なされているか。
				③ 収支計画 第6-3号様式2(2)③,第6-4号様式	5	収入・支出の積算が妥当であり、管理方針との整合性は図られているか。	
3		事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること。 [条例第7条第3号]	25	① 物的能力	財務の状況(健全性) 第6-5号様式3(1)	5	経営基盤が安定しており、計画に沿った管理を行う能力を有し、またリスクを負担することが可能であるか。
					業務実績 第6-5号様式3(2)	5	公文書館又はこれに類する施設等を管理運営した実績があるか。
				② 人的能力	職員の配置計画 第6-6号様式3(3),第6-7~6-9号様式	10	施設の機能を十分に発揮する管理運営を行うことができる職員構成、人員配置がなされているか。館長、公文書専門員及び修復担当職員を必要数配置しているか。
					職員の研修計画 第6-6号様式3(4)	5	職員の研修の方法や内容は適切であるか。
4		公文書館の設置の目的を達成するために十分な能力を有するものであること。 [第7条第4号]	25	① 危機管理対策 第6-10号様式4(1)	5	災害その他の緊急時の危機管理体制が確立されているか。	
				② 個人に関する情報の保護 第6-10号様式4(2)	10	公文書館が所蔵する文書等に含まれる個人に関する情報の取扱いについて、十分配慮されているか。	
				③ 利用者、住民の安全確保に関する事項、損害賠償責任保険の加入に関する事項 第6-10号様式4(3)(4)	5	利用者と住民の安全確保に関する取組がなされているか、損害賠償責任保険の加入が配慮されているか。	
				④ 労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関する事項 第6-11号様式4(5)	5	労働法令の遵守がなされているか、雇用・労働条件への適切な配慮がなされているか。	
合計		100	合計		100		