

			██████████
			██████████
	██████████	██████████	██████████
		██████████	
		██████████	
消費税及び地方消費税		██████████	
支出計		██████████	

ウ 令和5年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
指定管理料提案額	45,922	利用料金収入－支出

※ (別紙4)「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとにできるだけ詳しく記載してください。

※ 「イ支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料(積算価格)を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	湘南サニーサイドマリーナ株式会社
-----	------------------

II 管理経費の節減等

(3) 令和5年度人件費内訳（年度ごとに作成してください。）

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳（千円）		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	所長 (管理責任者)	管理業務全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	ハーバーマスター	ハーバー業務全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	渉外課長 (兼職)	渉外業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	企画課長 (兼職)	レース企画、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	安全課長 (兼職)	安全管理、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	安全課長補佐 (兼職)	安全管理、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	経理課長 (本社勤務)	経理管理全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	経理課員	経理管理・フロント業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	経理課員	経理管理・フロント業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
13	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
14	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
15	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
人件費合計					[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

- 備考
- 1 1行につき1人ずつ記載してください。
 - 2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
 - 3 役職には、葉山港を管理するうえで必要と思われる役職（所長、ハーバーマスター等）を記入してください。
 - 4 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。（小型船舶免許、フォークリフト免許など、葉山港の管理に当たって必要な資格等については、必ず記入してください。）
 - 5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。

- 6 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
- 7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
- 8 現地勤務以外、本社、支社等に葉山港の管理に関わる人員（実務を担当する職員）を置く場合は、雇用形態欄に「本社勤務」、「支社勤務」等と追記してください。
- 9 管理責任者、ハーバーマスター、小型船舶免許等所持者については、経歴書を添付してください。（様式任意。船舶保管施設での業務経験がある場合には、その旨も記載してください。）
- 10 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

所長（管理責任者）履歷書

氏名： [REDACTED]

現住所： [REDACTED]

生年月日： [REDACTED]

学歴

職歴

免許・資格

ハーバースター 経歴書

氏名： [REDACTED]

生年月日： [REDACTED]

住所： [REDACTED]

学歴

職歴

資格

渉外課長 経歴書

氏名: [REDACTED]

生年月日: [REDACTED]

住所: [REDACTED]

学歴

職歴

資格

安全課長 経歴書

氏名： [REDACTED]

生年月日： [REDACTED]

学歴

.....

職歴

.....

資格

安全課長補佐 経歴書

氏名： [REDACTED]

生年月日： [REDACTED]

住所： [REDACTED]

学歴

職歴

資格

団体名

湘南サニーサイドマリーナ株式会社

II 管理経費の節減等

(2) 令和6年度収支計画（年度ごとに作成してください。）

ア 令和6年度収入計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
利用料金収入		駐車場利用料金
		会議室・会議室音響セット利用料金
		シャワー室利用料金
		船具ロッカー利用料金
		舟艇上下架装置利用料金

イ 令和6年度支出計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
[Redacted]	[Redacted]	※次ページの人件費内訳に記載する。
[Redacted]	[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

消費税及び地方消費税			
支出計			

ウ 令和6年度指定管理料提案額 (単位：千円)

区 分	金額	積算内訳
指定管理料提案額	45,144	利用料金収入－支出

- ※ (別紙4)「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとにできるだけ詳しく記載してください。
- ※ 「イ支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。
- ※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。
- ※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料（積算価格）を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	湘南サニーサイドマリナー株式会社
-----	------------------

II 管理経費の節減等

(3) 令和6年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	所長 (管理責任者)	管理業務全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2	ハーバーマスター	ハーバー業務全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3	渉外課長 (兼職)	渉外業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	企画課長 (兼職)	レース企画、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	安全課長 (兼職)	安全管理、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	安全課長補佐 (兼職)	安全管理、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	経理課長 (本社勤務)	経理管理全般、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	経理課員	経理管理・フロント業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	経理課員	経理管理・フロント業務、 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
10	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
11	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12	職員	ハーバー業務	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
13	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
14	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
15	職員	施設清掃・植栽管理	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
人件費合計					[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

備考 1 1行につき1人ずつ記載してください。
2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
3 役職には、葉山港を管理するうえで必要と思われる役職(所長、ハーバーマスター等)を記入してください。
4 資格は、実際に配属する予定職員を想定の上、記入してください。(小型船舶免許、フォークリフト免許など、葉山港の管理に当たって必要な資格等については、必ず記入してください。)
5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
6 常勤とは、週40時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
8 現地勤務以外、本社、支社等に葉山港の管理に関わる人員(実務を担当する職員)を置く場合は、雇用形態欄に「本社勤務」、「支社勤務」等と追記してください。
9 管理責任者、ハーバーマスター、小型船舶免許等所持者については、経歴書を添付してください。(様式任意。船舶保安施設での業務経験がある場合には、その旨も記載してください。)
10 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	湘南サニーサイドマリーナ株式会社
-----	------------------

II 管理経費の節減等

(2) 令和7年度収支計画（年度ごとに作成してください。）

ア 令和7年度収入計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
利用料金収入		駐車場利用料金 ██████████
		会議室・会議室音響セット利用料金 ██████████
		シャワー室利用料金 ██████████
		船具ロッカー利用料金 ██████████
		舟艇上下架装置利用料金 ██████████

イ 令和7年度支出計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
██████████	██████████	※次ページの人件費内訳に記載する。
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	

消費税及び地方消費税		
支出計		

ウ 令和7年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
指定管理料提案額	44,310	利用料金収入－支出

※ (別紙4)「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとにできるだけ詳しく記載してください。

※ 「イ支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料(積算価格)を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	湘南サニーサイドマリナー株式会社
-----	------------------

II 管理経費の節減等

(3) 令和7年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	所長 (管理責任者)	管理業務全般、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2	ハーバーマスター	ハーバー業務全般、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
3	渉外課長 (兼職)	渉外業務、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
4	企画課長 (兼職)	レース企画、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
5	安全課長 (兼職)	安全管理、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
6	安全課長補佐 (兼職)	安全管理、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
7	経理課長 (本社勤務)	経理管理全般、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
8	経理課員	経理管理・フロント業務、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
9	経理課員	経理管理・フロント業務、 [Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
10	職員	ハーバー業務	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
11	職員	ハーバー業務	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
12	職員	ハーバー業務	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
13	職員	施設清掃・植栽管理	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
14	職員	施設清掃・植栽管理	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
15	職員	施設清掃・植栽管理	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
人件費合計					[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

備考 1 1行につき1人ずつ記載してください。
2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
3 役職には、薬山港を管理するうえで必要と思われる役職(所長、ハーバーマスター等)を記入してください。
4 資格は、実際に配置する予定職員を想定の上、記入してください。(小型船舶免許、フォークリフト免許など、薬山港の管理に当たって必要な資格等については、必ず記入してください。)
5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
6 常勤とは、週40時間程度勤務し、複数年におたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の他に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
8 現地勤務以外、本社、支社等に薬山港の管理に関わる人員(実務を担当する職員)を除く場合は、雇用形態他に「本社勤務」、「支社勤務」等と追記してください。
9 管理責任者、ハーバーマスター、小型船舶免許等所持者については、経歴等を添付してください。(様式任意、船舶保管施設での業務経験がある場合には、その旨も記載してください。)
10 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	湘南サニーサイドマリーナ株式会社
-----	------------------

II 管理経費の節減等

(2) 令和8年度収支計画(年度ごとに作成してください。)

ア 令和8年度収入計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
利用料金収入	██████████	駐車場利用料金 ██████████
		会議室・会議室音響セット利用料金 ██████████
		シャワー室利用料金 ██████████
		船具ロッカー利用料金 ██████████
		舟艇上下架装置利用料金 ██████████

イ 令和8年度支出計画

(単位：千円)

区分	金額	積算内訳
██████████	██████████	※次ページの人件費内訳に記載する。
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████
██████████	██████████	██████████

消費税及び地方消費税		
支出計		

ウ 令和8年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金額	積算内訳
指定管理料提案額	43,441	利用料金収入－支出

※ (別紙4)「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとにできるだけ詳しく記載してください。

※ 「イ支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料(積算価格)を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。