

民間船舶の運航・管理事業（旅客船）

様式集及び記載要領

防衛省

本事業の入札に参加を希望する者は、以下の要領に従い、**入札説明書**においてそれぞれ定める期限までに書類を提出しなければならない。

なお、各書類及び様式の電子データは、**入札説明書** 5 に示す担当部局に請求するか、又は防衛省ホームページから取得するものとする。

第 1. 提出書類及び各様式の作成要領

1. 参考資料等の交付申請

- ① 参考資料等交付申請書 (様式 1)

資料－2 業務要求水準書において、応募者に示すとした参考資料等の受領を希望する場合に提出すること。

2. 入札説明書等に関する質問

- ① 質問書 (様式 2)

3. 第一次審査資料

(1) 入札参加表明に関する書類

- ① 入札参加表明書 (様式 3-1)

- ② 応募者一覧及び業務の役割分担 (様式 3-2)

応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業をすべて記載し、各企業が担う業務内容について記載すること。

- ③ 業務の受託企業等一覧 (様式 3-3)

- ④ 委任状 (様式 3-4)

すべての構成員及び協力企業について記載すること。

(2) 競争参加資格の確認申請に関する書類

- ① 競争参加資格確認申請書 (様式 3-5)

- ② 会社概要等

各書類は、応募者を構成するすべての企業の分とする。

a. 会社概要（パンフレット等の使用も可）

b. 会社定款（最新のものであり、f. 商業・法人登記簿謄本と記載内容が同一であること

が確認できるもの)

- c. 印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたもの。写しは不可。）
- d. 法人税納税証明書（「その3」又は「その3の3」、入札公告日以降に交付されたもの。写しも可）
- e. 消費税納税証明書（「その3」又は「その3の3」、入札公告日以降に交付されたもの。写しも可）
- f. 商業・法人登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたもの）
- g. 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近2期分）
- h. 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）

③ 競争参加資格を証する書類

応募者を構成するすべての企業について、参加資格要件が満たされていることを確認できる、競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書の写しを提出すること。

- ④ 船舶調達実績 (様式3-6)

4. 入札辞退、構成員等変更に関する書類

入札参加者は、必要に応じ、第二次審査資料提出時までに以下の書類を提出することができる。

- ① 入札辞退届 (様式4-1)
- ② 構成員等変更届 (様式4-2)

5. 入札書及び第二次審査資料

- ① 入札書 (入札及び契約心得 別記様式第3-4-1)
- ② 委任状（代理人が入札に参加する場合） (入札及び契約心得 別記様式第3-4-3)
- ③ 第二次審査資料提出書 (様式5-1)
- ④ 企業等一覧表 (様式5-2)
- ⑤ 各業務の提案に関する書類（以下「提案書類」という。）

各業務に関する基本的な考え方や実施方針、要求水準を達成するための方策等に関する具体的な提案内容を、**別表**に基づき、「共通様式」等を用いて記載すること。

- a. 「全般管理業務」に関する提案 (様式A-1 ～ A-6)
- b. 「船舶調達業務」に関する提案 (様式B-1 ～ B-5)
- c. 「船舶維持管理業務」に関する提案 (様式C-1 ～ C-3)

- | | |
|------------------------|---------------|
| d. 「船員雇用・養成業務」に関する提案 | (様式D-1 ～ D-4) |
| e. 「船舶運航業務」に関する提案 | (様式E-1 ～ E-4) |
| f. 「民間収益事業」に関する提案 | (様式F-1 ～ F-4) |
| g. ワーク・ライフ・バランス等への取組状況 | (様式G-1 ～ G-2) |

第2. 作成上の留意点

1. 全般

- ① 使用する言語は日本語、通貨は円、単位はS I 単位とすること。
- ② 使用する用紙は、原則としてA 4判、横書き、長辺綴じ、片面印刷とすること。ただし、パンフレット等については、この限りでない。
- ③ 記述による説明が求められている箇所は、必ず記載すること。
- ④ 造語又は略語を用いる場合は、初出の箇所に定義を記載すること。
- ⑤ 各様式間において記載内容の整合を図り、他の様式や資料を参照する場合は、参照先名等を記載すること。

2. 提案書類

- ① **資料－2 業務要求水準書**及び**資料－5 事業者選定基準**を踏まえて、提案を行うこと。
- ② 文章による提案を原則とするが、適宜図面やイメージ図等（以下、「図面等」という。）を使用してよい。ただし、文章と図面等に矛盾がある場合は、文章が優先される。
- ③ **別表**中の「記載指示事項」欄内【 】で記した項目名は、各様式内における提案の見出しとする。
- ④ 提案書類は、**別表**に示す様式番号ごとに別葉とし、それぞれ右肩にページ番号を付すこと。
(例：1／4)
- ⑤ **別表**に示す枚数制限は、「共通様式」（A 4判換算）の枚数とし、図面等も規定の枚数に含むものとする。なお、別途添付又は作成を指示する書類、様式、根拠資料等は、枚数に含まない。
- ⑥ 提案書類の正本には、代表企業、構成員及び協力企業の企業名をそのまま記載し、副本には、企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用等）を行わず、「企業等一覧表（様式5-2）」に従い、企業名をアルファベットによる表記に置き換えて記載すること。（例：造船会社A社）

3. 提出方法及び提出部数

(1) 第一次審査資料

第一次審査資料は、正本1部、副本3部、計4部を提出すること。なお、副本については、正本の複写で差し支えない。

(2) 入札書及び第二次審査資料

- ① 入札書及び委任状（必要な場合のみ）は、**入札説明書**の11及び12（1）に従い、1部を提出すること。
- ② 第二次審査資料は、正本1部、副本9部、計10部のほか、電子データを提出すること。
- ③ 提案書類の副本の表紙には、右肩に1～9の番号を付けること。
- ④ 提案書類の「様式A-5 添付①～⑥」及び「様式B-2」は、防衛省が指定するMicrosoft Excel ファイルを使用し、計算の数式及び他のシートとのリンクを残したデータを提出すること。その他の提案書類は、「共通様式」の例により作成し、データの読み取り、コピー及び印刷が可能なPDF形式とすること。

(3) その他の資料

上記以外の書類は、原則として電子メールにより提出するものとする。

別表 提案書類に係る記載指示事項

a. 「全般管理業務」に関する提案

(枚数制限はA 4判換算。以下同じ。)

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
A-1	全体の業務実施体制 (本事業の特性に対応した、安定的かつ確実性の高い業務実施体制)	共通	4	【本事業の実施体制、契約スキーム、類似実績】 事業実施・業務遂行にあたっての体制、契約スキーム、本事業に類似する主要な実績を記載すること。 本事業を実施する SPC（特別目的会社）、各選定企業並びに金融機関等（以下、「事業実施者」という。）についての役割及び責任関係を示し、SPC を事業主体として本事業が安定的かつ確実に履行される事業スキーム（SPC と事業実施者等との主要な契約の内容を含む。）になっていることを記述すること。 船舶調達、船舶維持管理、船舶運航等の各業務を行う企業及びその他参加企業の名称、役割分担を明示すること。 なお、バックアップサービス等の提案がある場合で、事業実施者等から関心表明書等を受領している場合は、別途添付すること。 また、代表企業、各選定企業について親会社、子会社又は関連会社があれば、その名称及び株式保有比率を記載すること。
A-2	SPC の経営体制・出資構成 (適切な SPC の経営体制、適切な出資構成)	共通	3	【SPC の経営体制】 SPC の経営に関する体制・方針（会社の形態等も含む。）、会社における方針・意思決定の過程を記載すること。事業スキーム、事業体制が体现されるに十分な SPC の機関設計（株主総会・取締役会以外に予定されている機関設計も記載すること。例：監査役、会計監査人等）及び経営体制（経営責任及び執行責任の主体、意思決定方法等）になっていることがわかる内容を記述すること。 本事業における SPC の業務管理体制（組織・指揮命令系統・責任の所在等）を具体的に記載すること。 SPC と防衛省の連絡体制について迅速な意思疎通を図ることができるための工夫・方策、そのために構成企業とどのように連携するかを記載すること。 【SPC の出資構成】 各構成員の SPC への出資の考え方、出資条件等を記載するとともに、その確実性について具体的に記載すること。 全ての株主名及び株主構成（出資比率）を記載すること。 以下の書類がある場合は別途添付すること。 ・各選定企業及びその他参加企業については、格付けがあればその格付け （格付機関名・格付公表日・対象となる債務等） ・出資者間協定書
A-3	プロジェクトマネジメント	共通	2	【事業期間全体にわたるプロジェクトマネジメント方針・事業実施工程計画】

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
	(事業を安定的かつ円滑に進めるための適切な事業工程、具体的なプロジェクトマネジメントやモニタリングの方針等の計画)			事業期間全体にわたる SPC のプロジェクトマネジメント方針・事業実施工程計画、セルフモニタリング計画を以下の点に留意して作成すること。 ・SPC や代表企業の下、2 隻の本事業船舶の運航企業を連携させ、本事業全体で統一性を図るための総合的なプロジェクトマネジメント方針及び緊急時や防衛出動等の事態に対して、SPC 全体で機動的に対処するための具体的なマネジメント方策 ・プロジェクトマネジメントに関する代表企業以外の役割分担、実施体制の確立についての具体的な方策 ・落札者決定からの事業実施に向けた各種契約等の締結、SPC 設立までにに関する工程及び計画 ・調達期間における効果的な防衛省との協議等の進め方に関する基本的な考え方と具体的方策 ・防衛省の業績監視に対する事業者側における対応の考え方（管理体制、セルフモニタリングの考え方、非常時や改善勧告時等の復旧体制等） あわせて、上記の点に配慮しながら、事業全体を円滑に進めるための留意事項、留意事項に対する提案、これを実現するために必要な体制等を記載するなどのプロジェクトマネジメント及びモニタリング方策を具体的に提案すること。
A-4	リスク管理 (SPC にリスクが極力滞留しない計画、リスクに対する明確な管理方策の計画)	共通	3	【リスク対応方策】 本事業に係る特徴的なリスク（特に、本事業船舶の運航時におけるリスクの他、緊急時・防衛出動等に関連するリスク）に対する基本的な対処方針を示し、事業者としてのリスク分担の考え方を記載すること。 記載にあたっては、SPC が負担することとなっているリスクをどのように分担するのか、リスクが顕在化した場合にどのように対処するのかについて、契約上の条件や保険の付保状況・保険内容などを踏まえ具体的に記述すること。 また、提案内容に則し、保険アドバイザー等による事業評価書、保険設計書案、バックアップサービサーの関心表明書等を有する場合は、本様式以外の資料として添付すること。 本事業に関し、発注者側が負担するリスクで、それに対する費用増加抑制方策を講じているものがあれば、その具体的な方策及び効果を記載すること。 また、SPC で作成予定の各種マニュアル（リスク管理対応、危機管理対応、事前予防等）があれば、具体的な概要及び運用方針についても記載すること。
A-5	事業収支・資金調達計画	共通、指定	2	【事業の安定性・確実性を確保する事業収支計画】 SPC の資金計画（利率、借入先、資金割合等も可能な限り明示）・財務計画上の基本的な考え方を示すこと。

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
	(事業の安定性を確保するための適切な事業収支・資金調達計画)			SPC が事業を管理する上で必要な各種業務及びこれに付随して必要となる費用等（調達利息、その他費用等を含む。）を根拠とともに記載すること。 調達利息の料率の構成要素及び調達期間中の金利上昇リスクの回避等の考え方及び方策について、明確に記載すること。 その他費用の構成及び算定根拠について、明確に記載すること。 事業収支計画は、適切な事業収支が理解できるものとし、各収益費用項目の内訳・勘定の性質等についても別途説明を記載すること。細部は、本様式とは別に様式 A-5 添付②に記載すること。 【資金調達計画】 本事業における資金調達の考え方、資金調達条件（構成・条件等）及び債務償還の条件、計画を記載するとともに、その確実性や安定性について記載すること。 基準金利見直し以降の金利変動に伴う船舶維持管理・運航期間中の金利上昇リスクの回避について考え方及び方策を記載すること。 予定されている資金拠出主体の類似案件への融資実績の有無、本事業に関する融資姿勢、融資後の SPC に対する監視方法等について記述すること。 融資関心表明書、劣後融資確約書等を有する場合は、別途資料を添付すること。 類似案件への融資実績については、PFI 事業に対する融資実績及びプロジェクトファイナンスにおける実績等を 5 件以内で添付すること（様式自由）。なお、実績等には、事業名、事業規模、融資金額及び実行時期、資金拠出主体の役割等について適宜記入すること。 資金調達計画については、本様式とは別に様式 A-5 添付④に記載すること。
A-6	財務・資金管理方針 (効果的な財務・資金管理方策)	共通	2	【効果的な財務・資金管理方針】 SPC の事業収支計画を適正かつ確実に遂行し、安定的な財務状況に資するための財務・資金管理方法（資金管理の方策、利益処分に関する計画、資金リスク発生時の対応等）について記載すること。 事業者の財務上の健全性、財務状態が事業計画に沿ったものとなっているかどうかについて、防衛省が簡便かつ効果的に確認できるような協力方法について記載すること。 上記の他、事業期間にわたり確実に財務・資金管理を行うための資金管理体制、外部モニタリング等の工夫があれば記載すること。

※ 添付を求める事業収支計画等＜様式A-5 添付①～⑥＞の作成上の留意事項

- ・事業収支計画等は提案における各種条件と入札価格の妥当性を判断するものであるため、その整合性が確認できるよう、正確な計算を行うこと。
- ・事業収支計画等の内容が提案内容及び入札価格と著しく異なる内容の場合は、入札を無効とすることがあるため、十分に留意すること。
- ・事業収支計画等は、**資料－４ サービス対価の算定及び支払方法**の記載内容に準じて作成すること。
- ・計算にあたっての事業年度は、国の会計年度に対応させること。
- ・本事業の実施に必要な一切の資金及び費用を計上すること。
- ・事業収支計画等の作成にあたっては、指示があるものを除き、消費税に関して税抜により作成すること。
- ・関連規則及び法令等に基づく適切な会計・税務処理によって作成すること。
- ・算定根拠等からの計算過程が複雑となる場合は、当該計算過程を別のシートによって作成し、これを併せて添付すること（計算の数式及び他のシートとのリンクを残したデータを提出すること）。

b. 「船舶調達業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
B-1	船舶調達・改造仕様書／ 主要目表及び一般配置図 (新造船舶を調達する場合における調達船舶の適切な仕様、中古船舶を改造等する場合における船舶確保の確実性及び適切な船舶の改造等の計画)	共通	8 (船舶 毎 4枚)	【調達・改造の性能、船舶確保の確実性】 新造船の場合、本事業船舶の性能を示し、中古船舶の場合、中古船舶の確保計画、調達予定船舶を特定した上で改造性能・仕様項目を示すこと。 当該船舶（中古船舶の場合は改造前）の主要目表及び一般配置図を別途添付（様式は任意）すること。 改造内容については、船舶安全法を踏まえて、要求水準の性能を達成できるよう、改造図を含めわかりやすく説明すること。 危険物や各種車両などの運搬を想定した要求性能を満たす改造等仕様を明確にし、要求水準での仕様との比較表を示すこと。その上で、防衛省の危険物の輸送に適切に対応できる性能となっていることを示すこと。
B-2	調達・改造費の見積 (適切かつ経済合理性の高い調達費用や改造費用の計上)	指定、 任意	6 (船舶 毎 3枚)	【調達費及び改造費の見積根拠】 新造船舶にあつては船舶調達費用を任意様式に記載し、中古船舶の改造等を行い調達する場合は、中古船舶の調達費及び改造に係る一切の費用の見積額の内訳を指定様式（様式B-2）に示すとともに、見積根拠の説明を任意様式で行うこと。 既存の中古船舶を活用する場合は、取得価格の合理的な算定根拠を様式以外の別添資料で示すこと。 船舶の取得価格（調達費用に改造費用を加算した価格）、事業期間終了時までの減価償却表、減価償却方法についても記載すること。
B-3	工事体制、スケジュール (適切な工事体制、造船所の確保、運航開始時期と整合した確実性の高い事業計画)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【適切な工事体制】 造船所における工事監督体制及び造船所の協力を含む事業者（又は船舶調達企業）による工事体制、検査・品質管理体制及びこれらを確実に遂行するための方策・工夫について示すこと。 【工事スケジュール】 改造等を実施する造船所（工場名）を明確に示し、当該造船所における設計から改造等の実施、引渡し（工事完了）までの主要なスケジュールを示すとともに、運航開始の遅延が生じないような工期管理方策・工夫を示すこと。
B-4	機器・設備・装置設置計画 (事業期間にわたって、安定的かつ安全に運航できる機器・設備・装備の設置計画)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【機器・設備・装置設置計画】 主要な機器・設備（安全救命設備含む）・装置のリストを提示すること。 車両等の積載に際し、船体強度、トリム計算、復原性計算などが迅速にできるローディングコンピュータが設置されている場合、その内容を示すこと。 荒天時の船体動揺を低減する船体動揺低減装置（フィンスタビライザー等）が設置されていれば、その形式を示すこと。

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
B-5	船舶機能 (多様な装備品・物資の 輸送、大規模輸送に対応 できる機能を確保できる 計画)	共通	8 (船舶 毎 4枚)	【船舶機能】 今後 10 年間の運航に支障がない機能であることを、以下の事項を踏まえ総合的に示すこと。 ・ 人員輸送における必要な居住設備・休息空間等の設置計画（既に備わっている場合はその内容）。 ・ 弾薬や燃料等、法令上輸送量や輸送方法に制限がある物資の積載量の見積、積載時の船舶機能に関する対策。 ・ 車両積込み・積み降ろしに際しての自走車両の走行要領の概要。 ・ 中古船の場合、過去にバラストタンク、艙内、甲板主要機器等において大規模な錆打ち・塗装工事が実施されている場合はその記録、さらに衝突事故、腐食衰耗などにより船殻部材の切り替えがなされていればその記録。 ・ 中古船の場合は過去の大規模修繕等の記録（金額も明示） ・ バラストタンク、艙内、甲板主要機器において、代表的箇所の現状外観。 ・ バラストタンク内の防食塗装については再塗装工事の必要性の有無。 ・ 被災者支援として利用する場合の傷病者を運ぶための設備（エレベーター等）、必要な清水、食糧について要求水準に示す量が確保されているか。 ・ 船舶の耐用年数を踏まえ、今後 10 年における劣化状況について。（定期的な修繕により機能を維持することが可能であることを改めて明示） ・ 有事の際又は緊急時に必要な備品（法令上備えるべきもの）が確保されているか、具体的に定めていればそのリスト。

c.「船舶維持管理業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
C-1	係留施設計画 (事業期間にわたり同一の係留施設を安定的に確保できる計画、的確な維持管理体制の確保)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【係留施設確保計画】 計画する係留施設の場所を明示するとともに、事業期間に亘る長期的な確保計画の考え方を示すこと(既に確保された係留施設がある場合は、現在の係留施設との契約条件等を具体的に示すこと)。 係留施設における係船時の保安警備体制を示すこと。 待機態勢から離岸までの移行に必要な作業内容や作業時間の目安を示すこと。 【係留施設のバックアップ体制】 防災対策の観点から、災害時等における係留施設のバックアップ体制を示すこと。 係留中災害発生時の緊急離棧、運航のための緊急計画を示すこと。 緊急時及び災害発生時における待機態勢から出港までの計画を示すこと。
C-2	船舶維持管理計画 (定期検査の方針や予防保全を含む長期維持管理計画の考え方、緊急事態や不具合発生時に迅速に対応できるドックやメンテナンスに係る体制)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【船舶管理会社の体制】 船舶管理責任者を含む船舶管理体制に関する組織・体制図を提示すること。 【維持管理計画】 日常の保守・点検等の維持管理計画を提示すること。 日常での予防保全策を含む長期維持管理計画(運用開始から10年間の定期検査を含むもの)を提示すること。 事業期間中に定期検査を行う造船所(工場)の選定方針を示すとともに、造船所における維持管理内容の方針を示すこと。 主要な機器・設備・装置の部品供給体制やメンテナンスに係る具体的な情報を示すこと。 船舶の不具合発生等、緊急事態が生じた場合の対処方針やバックアップ方針等を示すこと。 上記の他事業期間にわたり船舶の安全運航を確保するための方策・工夫についても示すこと。 【慣熟運航】 慣熟運航の実施頻度・運航場所・訓練内容・経費見積等、慣熟運航の実施計画を示すこと。
C-3	船用品の確保・保管計画 (適切な確保・保管計画)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【確保・保管体制】 船用品等の管理・手配を行う実施体制(責任者の配置方針)を示すこと。 船用品、燃料、潤滑油等の主な調達計画、調達システム、サプライヤーリストを示すこと。 計画的に船用品を手配・確保するための工夫・方策を示すこと。

d. 「船員雇用・養成業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
D-1	予備自衛官船員等の募集、雇用計画 (運航に支障のない雇用計画の具体性、予備自衛官の雇用方針の具体性)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【船員雇用計画】 本事業船舶の運航に必要な船員雇用計画（雇用人数含む）をポジション、保有資格ごとに示すこと。 法定の配乗人員を示すこと。 想定している雇用契約の内容・条件・勤務形態、賃金（昇給、航海日当を含む各種手当、賞与、退職手当含む）や福利厚生等に関して、本事業における設定の考え方と具体的な水準を示すこと。 事業開始当初の予備自衛官の数・割合を示し、事業期間を通じての予備自衛官の割合（目標含む。）を示すこと。 予備自衛官の雇用方針（具体的な募集方法、訪問先等を示すこと。）やリクルーティング活動の実施方法、船員に占める予備自衛官の割合を高めるための工夫を示すこと。 船員の効率的・経済的な雇用・勤務形態に向けた考え方とその方法を示すこと。
D-2	予備自衛官船員等の養成計画 (雇用船員の養成計画・資格取得支援の具体性)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【船員養成計画】 事業期間にわたる船員養成計画（操船技術の熟度・練度を高めるための訓練計画やOJT訓練等の実施計画）を示すこと。 船員養成計画を踏まえた具体的な資格取得計画（船員に対する資格取得の支援内容等）を示すこと。 資格取得支援にあたっては、船員と定期的な面談等により目標を設定し、その取得のための具体的な支援・動機付けがなされるような計画を示すこと。 【予備自衛官等の養成計画】 運航開始後の事業期間中に雇用する予備自衛官に対する船員資格取得計画を提示すること。また、予備自衛官の船員資格取得を促進するための計画における工夫を示すこと。 資格取得を含め、予備自衛官による運航体制が整うまでの工程表を示すこと。 現役自衛官（海上自衛隊員）に対する本事業船舶の教育訓練の計画（防衛省の輸送所要時や事業者の慣熟運航等を活用した訓練計画等の方針）を提示すること。 事業期間を通じて確保すべき予備自衛官の割合を示すこと。
D-3	予備自衛官船員の処遇向上に係る処置 (予備自衛官船員への応募、登録を促進しうる処置の具体性)	共通	2 (船舶 毎 1枚)	【処遇向上処置計画】 予備自衛官船員への応募、登録を促進するための具体的な処置計画（方策）を示すこと。

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
D-4	配乗体制 (運航時及び待機時における本事業船員の業務従事内容や労務管理等の方針、緊急時においても迅速に運航開始できる体制)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【運航時の配乗体制】 船舶運航時の配乗体制表を提示すること。各役職の役割も明確に記載すること。(一級航海士、二級航海士の役割、配乗にあたり各役職の人員がどの程度必要か、等) 【待機時の配乗体制】 待機時の船員の勤務計画(陸上で待機している際の業務従事内容や資格取得・訓練計画)・シフト計画を提示すること。 緊急時に72時間以内に出港できる船員の確保体制(陸上待機船員の移動を含む。)及び乗船予定船員が欠員となった場合のバックアップ体制の考え方を示すこと。 船員の労務に係る各種規則遵守の準備状況、労務管理方法を示すこと。

e. 「船舶運航業務」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
E-1	運航準備計画 (国の輸送所要が発生した際の適切な準備計画)	共通	6 (船舶 毎 3枚)	【運航準備】 防衛省の輸送通知発出から 72 時間以内に係留施設又は指定する港から出港するための、事業者側での準備計画の詳細な内容及び業務フローを示すこと。 なお、業務フローは、輸送通知発出から出港までの時間ごとの作業（事業者及び防衛省の実施すべき準備等）を明確にするものとする。 運航準備業務の必要な人員体制を示すこと。 緊急的な輸送にあたり、速やかに出港するための初動計画及び防衛省との協議体制を示すこと。 防衛省との円滑な協議体制確保のための工夫を示すこと。
E-2	自衛隊の輸送ニーズへの確実な措置のための計画 (部隊等の積載・積み下ろしに対する円滑かつ安全な支援計画、危険物輸送に際しての計画・体制)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【自衛隊輸送ニーズへの確実な措置のための計画】 部隊等の積載・積み下ろしに際して円滑かつ安全に実施するための支援計画を示すこと。 自衛隊の輸送ニーズに対してできる限り柔軟に対応できる方策（例：迅速な保険付保、港湾管理者等の調整方法、荷役作業等）を示すこと。 運航判断要件の成案に向け、事業者の運航可能範囲に関する現時点の考え方を示すこと。 危険物輸送を想定した上で、取得すべき許認可を具体的に示し、迅速な許認可取得に向けた計画や計画を実現するための体制を示すこと。
E-3	船舶引渡し（裸傭船）に係る計画 (防衛出動等における本事業船舶の迅速かつ円滑な引渡し計画)	共通	2	【防衛省の求めによる船舶引渡し計画】 防衛出動等で防衛省に裸傭船する場合における迅速かつ円滑な船舶引渡しを実施するための計画と業務フローを示すこと。 引渡港における港湾管理者等との連絡・協力体制等を示すこと。 事業者の支援が可能と判断された場合の防衛省の貨物の積み付け作業等に対する支援計画を示すこと。 待機態勢から裸傭船の引渡しまで、適切に船舶の性能を維持できる管理体制を示すこと。
E-4	輸送役務契約に係る運航計画 (運航経費の見積の考え方や効率的な運航計画)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【輸送役務契約に係る積算】 輸送役務契約に係る運航経費の単価見積（運航時の船員に係る手当等、燃料費、保険料の単価等）及びその積算根拠を示すこと。 【効率的な運航計画】 事業期間を通じて運航経費を節減するなど効率的に実施するための方策や工夫等を示すこと。

f. 「民間収益事業」に関する提案

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
F-1	民間収益事業の実施方針 (民間収益事業への積極的な取組姿勢(スタンス)、方針の提案)	共通	2 (船舶 毎 1枚)	【民間収益事業の実施方針】 事業期間を通じて民間収益事業を積極的に実施するための取組スタンス・実施方針を示すこと。
F-2	民間収益事業の実施計画 (民間収益事業として想定される用途や頻度、体制等の具体性及び実施確度が高い提案)	共通	4 (船舶 毎 2枚)	【民間収益事業に対する考え方】 事業期間を通じて民間収益事業を積極的に実施するための実施計画を示すこと。 【民間収益事業の実施計画】 民間収益事業として想定される利用用途や頻度、体制等の具体的な実施内容に加え、民間収益事業の実施頻度を高めるための営業活動の計画を示すこと。 民間収益事業を実施する企業の導入実績が十分にあり、事業収支計画をはじめとした事業計画が綿密に検討された、実施確度の高い提案を示すこと。
F-3	本事業とのリスク分離 (本事業(PFI旅客船事業)に影響を及ぼさないようなリスク分散、軽減方策の提案)	共通	2 (船舶 毎 1枚)	【本事業とのリスク分離方策】 民間収益事業が本事業(PFI事業)やSPCの財務等に影響を及ぼさないような、リスク分離方策やリスク軽減方策を示すこと。
F-4	その他の推進施策 (民間収益事業を積極的に推進するためのその他施策の提案)	共通	2 (船舶 毎 1枚)	【その他推進施策】 民間収益事業を積極的に推進するための企業としての取組アイデアを示すこと。

g. ワーク・ライフ・バランス等への取組状況

様式 番号	様式名称 (評価の基準)	様式	枚数 制限	記載指示事項
G-1	ワーク・ライフ・バラン ス等推進への取り組み (認定等の取得状況)	共通、 任意	—	【女性活躍推進法に基づく認定に係る認定通知書の取得状況】 「えるぼし認定」「プラチナえるぼし認定」を提示すること。 【次世代育成支援対策推進法に基づく認定に係る認定通知書】 「旧くるみん認定」「新くるみん認定」「プラチナくるみん認定」を提示すること。 【青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定に係る認定通知書】 「ユースエール認定」に係る認定通知書を提示すること。 ※いずれか一つの認定等を受けていれば評価の対象とする。 ※応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業のすべてがいずれかの認定等を受けている場合に加点を行う。
G-2	賃上げを実施する企業の 取り組み (認定等の取得状況)	共通、 任意	—	【賃上げを実施する企業の取り組み状況】 令和6年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年(暦年)において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を3%以上(ただし、中小企業は1.5%とする。)増加させる旨を従業員に表明していること。 ※「中小企業等」とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第5項に該当するものは除く。「大企業」は、それ以外の者のことをいう。 ※応募者を構成する代表企業、構成員及び協力企業のすべてが賃上げ実施の表明を行っている場合に加点を行う。

(様式1)

令和 年 月 日

参考資料等交付申請書

「民間船舶の運航・管理事業（旅客船）」に関する参考資料等の交付を申し込みます。

記

会 社 名	
住 所	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
メー ル ア ド レ ス	
本事業で想定される貴社の関与形態 (業務内容等)	

(様式2)

令和 年 月 日

質 問 書

「民間船舶の運航・管理事業（旅客船）」に関する入札説明書等について、以下のとおり質問します。

会 社 名	
住 所	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	

本事業で 想定され る貴社の 関与形態 （業務内 容等）	
--	--

[illegible]

(様式 3 - 1)

令和 年 月 日

入 札 参 加 表 明 書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

(代表企業) 会 社 名
住 所
代表者名
担当者名
連 絡 先

令和 年 月 日に公告のありました「民間船舶の運航・管理事業(旅客船)」
に係る一般競争入札に参加することを表明します。

添付書類：応募者一覧及び業務の役割分担（様式 3 - 2）

業務の受託企業等一覧（様式 3 - 3）

委任状（様式 3 - 4）

応募者一覧及び業務の役割分担

代表企業	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 :
	担当者名 : 電話番号 : E-mail :
	<本事業における役割> ・船舶調達業務 ・船舶維持管理業務 ・船員雇用・養成業務 ・船舶運航業務 ・全般管理業務 ・その他 ()
構成員	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 :
	担当者名 : 電話番号 : E-mail :
	<本事業における役割> ・船舶調達業務 ・船舶維持管理業務 ・船員雇用・養成業務 ・船舶運航業務 ・全般管理業務 ・その他 ()
協力企業	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 :
	担当者名 : 電話番号 : E-mail :
	<本事業における役割> ・船舶調達業務 ・船舶維持管理業務 ・船員雇用・養成業務 ・船舶運航業務 ・全般管理業務 ・その他 ()

※1：構成員及び協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・挿入すること。

※2：<本事業における役割>は、該当業務（複数可）を丸で囲むこと。「その他」を選択した場合又は一つの業務を複数企業で分担する場合には、その分担内容をカッコ内に記載すること。

業務の受託企業等一覧

1. 応募者が受任し、又は請負うべき業務

【船舶調達業務】 会社名： 住 所：
【船舶維持管理業務】 会社名： 住 所：
【船員雇用・養成業務】 会社名： 住 所：
【船舶運航業務】 会社名： 住 所：
【全般管理業務】 会社名： 住 所：

2. 応募者から再受任し、若しくは下請負すべき業務

【船舶設計・建造又は改造・試験業務】 会社名： 住 所：

※ 一つの業務を複数の企業で分担する場合、その他、記入欄が足りない場合は、本様式に準じて記入欄を追加・挿入すること。

(様式 3 - 4)

令和 年 月 日

委 任 状

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

別紙に示す委任者一同は、下記の者を代表企業と定め、令和 年 月 日に
公告のありました「民間船舶の運航・管理事業（旅客船）」の入札等に関し、下記の
権限を委任します。

記

受任者 (代表企業)	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 : 担当者名 : 連 絡 先 :
委任事項	1. 入札への参加表明及び入札辞退に関する件 2. 審査資料に関する件 3. 入札書及び見積書に関する件 4. 復代理人の選任及び解任に関する件 5. その他上記の委任事項に関する一切の件

添付書類：別紙

委 任 者 一 覧

構成員	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 : 担当者名 : 連 絡 先 :
構成員	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 : 担当者名 : 連 絡 先 :
協力企業	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 : 担当者名 : 連 絡 先 :
協力企業	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 : 担当者名 : 連 絡 先 :

※ 構成員及び協力企業の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。

(様式 3 - 5)

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

(代表企業) 会 社 名
住 所
代表者名
担当者名
連 絡 先

令和 年 月 日に公告のありました「民間船舶の運航・管理事業(旅客船)」
に係る競争参加資格について確認されたく、申請します。

添付書類：会社概要等

競争参加資格を証する書類

船舶調達実績 (様式 3 - 6)

船舶調達実績

競争参加資格要件	a. 本事業船舶に関する必要な技術的知見を有し、船舶の調達に係る品質、コスト、スケジュール等を適切に管理する能力を有していること。 b. 本事業船舶と同等の船種及び規模の船舶を建造した実績を有すること。
本事業船舶を中古船舶の改造により調達する場合	i) 当該中古船舶を現に所有している者が自ら管理・運航している ii) 定期傭船等の形態により所有者とは別の運航者が実質的に管理・運航している (いずれかを囲むこと)
船舶調達企業名	
上記企業の区分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業 (いずれかを囲むこと)
改造請負企業名 ※上記企業から改造業務を請け負う場合	
<記載指示事項> 競争参加資格要件の a. を満たしていることが分かるよう、船舶調達の管理実績について、船舶の諸元(船種(適用規則)、航行区域、総トン数、載貨重量トン、旅客数、車両積載能力、造船時期等)、運航開始時期、当該管理企業が果たした役割等について記載すること。 当該実績を客観的に確認できる証憑(契約書、公表文書等)を、本様式に添付すること。	
船舶調達の管理実績	

<記載指示事項>

競争参加資格要件の b. を満たしていることが分かるよう、発注企業、船舶の諸元（船種（適用規則）、航行区域、総トン数、載貨重量トン、旅客数、車両積載能力、造船時期等）等について記載すること。

当該実績を客観的に確認できる証憑（契約書、公表文書等）を、本様式に添付すること。

船舶
建造
実績

※ 実績の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加等すること。

(様式4－1)

令和 年 月 日

入 札 辞 退 届

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

(代表企業) 会 社 名

住 所

代表者名

担当者名

連 絡 先

令和 年 月 日に公告のありました「民間船舶の運航・管理事業(旅客船)」
に関する入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出し、競争参加資格確認を
受けましたが、都合により入札を辞退します。

(様式4-2)

令和 年 月 日

構 成 員 等 変 更 届

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

(代表企業) 会 社 名

住 所

代表者名

担当者名

連 絡 先

令和 年 月 日に公告のありました「民間船舶の運航・管理事業(旅客船)」に関する入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書を提出しましたが、下記の理由により、別紙のとおり構成員【協力企業】を変更したく、当該変更後の企業に係る競争参加資格確認申請書等の関係書類を添え、構成員等変更を届け出ます。

※注 【 】は、協力企業の場合に記載する。

記

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇のため。

添付書類：別紙

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

構成員 【協力企業】 (変更前)	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 :
	担当者名 : 電話番号 : E-mail :
	<本事業における役割> ・ 船舶調達業務 ・ 船員雇用・養成業務 ・ 全般管理業務 (・ 船舶維持管理業務 ・ 船舶運航業務 ・ その他)
構成員 【協力企業】 (変更後)	会 社 名 : 住 所 : 代表者名 :
	担当者名 : 電話番号 : E-mail :
	<本事業における役割> ・ 船舶調達業務 ・ 船員雇用・養成業務 ・ 全般管理業務 (・ 船舶維持管理業務 ・ 船舶運航業務 ・ その他)

- ※ 変更する構成員及び協力企業が複数の場合は、本様式に準じて追加すること。
- ※ 構成員及び協力企業を変更することにより、他の構成員及び協力企業の本事業における役割を変更する場合は、当該企業に関しても、本様式に準じて作成すること。
- ※ <本事業における役割>は、該当業務（複数可）を丸で囲むこと。「その他」を選択した場合又は一つの業務を複数企業で分担する場合には、その分担内容をカッコ内に記載すること。

【別記様式第3－4－1号 この文字を抹消して使用すること】

公告	番 号	第	号
	年月日	令和	年 月 日

入 札 書（見積書）

上記の貴公告又は通知に対して「入札及び契約心得」

平成27年

防衛装備庁公示第1号

及び契約条項等を承諾の上、提出します。

令和 年 月 日

入 札 者
住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
殿 連 絡 先

調達 要求 番号					
納 期	令和 年 月 日		入札書有効期間 (見 積 書)		日間
納 入 場 所			規格又はメーカー名		
品 名	公 示 数 量	入 札 (見 積)			
		数 量	単 価	代 価	
単価 契約 数量	金 額				
(記 載 事 項)			業 者 コード		

- 1 品名数量が少ないときは余白の欄に斜線を引くこと。
- 2 2葉以上使用するときは、入札金額を明記し、内訳書を付すこと。
(点線の四角枠以外で記載しない箇所には斜線を引くこと)。
- 3 納入場所が各地にわたるため納入場所欄に記載することができないときは、各地と記載すること。
- 4 公示数量と入札数量は、複数落札の場合のほかは同一数量を記載すること。
- 5 入札書のときは見積書の字句を、見積書のときは入札書の字句を、それぞれ抹消使用すること。
- 6 見積書有効期間は必ず記入すること。
- 7 単価、代価及び金額欄には、見積もった契約金額の 100 に相当する金額を記入すること。
(上記空白箇所には、100+消費税及び地方消費税の税率を合わせた率を百分比で表した数値 を記入すること。)
- 8 金額欄は、数字の左隣に「¥」記号を記入すること。ただし、単価契約の場合は、「¥」記号と数字の間に「@」記号を記入すること。
また、辞退する場合は、金額欄上段に「辞退」と記入すること。
- 9 単価契約数量欄は、単価契約の場合における数量及び単位を記入すること。この場合において、単位は、単価契約数量欄の上段に記入すること。
- 10 用紙は規格に合致したものを使用し、原則的には原紙を使用すること。
なお、複写する場合は、できる限り原紙とのずれを最小限にすること（1 mm程度のずれは可）。
- 11 筆記具は原則として黒色のボールペンとすること。
- 12 調達要求番号以外は右詰めとすること。

【別記様式第3－4－3号 この文字を抹消して使用すること】

委 任 状

支出負担行為担当官

分任支出負担行為担当官 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

今般

を代理人と定め

について下記の権限を委任します。

なお、委任解約をした場合には連署のうえ届け出ます。

記

- 1. 見積書提出の件
- 1. 入札書提出の件
- 1. 契約締結の件
- 1. 物品納入の件
- 1. 代金請求の件
- 1. 代金受領の件
- 1. 復代理人選任の件
- 1. その他上記の委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委任者

受任者

(注) 委任事項中不要の箇所は抹消すること。

(様式 5 - 1)

令和 年 月 日

第二次審査資料提出書

支出負担行為担当官

防衛装備庁長官 石川 武 殿

(代表企業) 会 社 名
住 所
代表者名
担当者名
連 絡 先

「民間船舶の運航・管理事業（旅客船）」入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。

添付書類：企業等一覧表（様式 5 - 2）

提案書類一式

(様式5－2)

企業等一覧表

①提案書類における企業名	②企業名	③役割	④種別
〇〇A社			
〇〇B社			
〇〇C社			
〇〇D社			
〇〇E社			
〇〇F社			
〇〇G社			
〇〇H社			
〇〇I社			
〇〇J社			
〇〇K社			
〇〇L社			
〇〇M社			
〇〇N社			
〇〇O社			
〇〇P社			
〇〇Q社			
〇〇R社			

記載上の注意事項

- ①提案書類における企業名：提案書類の副本に記載した、アルファベットによる企業名を記載すること。アルファベットの前の〇〇には当該企業の属性（造船会社、船舶管理会社、船舶運航会社、金融機関等）を示す呼称を付すこと。（例：造船会社A社）
- ②企業名：①に対応する企業名を記載すること。
- ③役割：当該企業の本事業における役割（船舶調達業務、船舶維持管理業務、船員雇用・養成業務等）を簡潔に記載すること。
- ④種別：当該企業の本事業における種別（代表企業、構成員、協力企業、その他のうち該当する種別）を記載すること。

書類名

※書類名（様式名称）を記入

様式番号

様式〇－〇

〇／〇

(共通様式)

単位:円

事業年度	令和7年度					令和8年度				
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年度計
I. 1号船舶サービス対価				0	0	0	0	0	0	0
1号船舶調達費				0	0	0	0	0	0	0
1号船舶整備費					0					0
1号船舶調達利息					0					0
1号船舶維持管理・運航準備費				0	0	0	0	0	0	0
1号船舶維持管理費					0					0
1号船舶船員費					0					0
1号船舶運航準備費					0					0
その他の費用（1号船舶）					0					0
II. 2号船舶サービス対価				0	0	0	0	0	0	0
2号船舶調達費				0	0	0	0	0	0	0
2号船舶整備費					0					0
2号船舶調達利息					0					0
2号船舶維持管理・運航準備費				0	0	0	0	0	0	0
2号船舶維持管理費					0					0
2号船舶船員費					0					0
2号船舶運航準備費					0					0
その他の費用（2号船舶）					0					0
I + II : サービス対価の合計（税抜）				0	0	0	0	0	0	0
消費税等の合計				0	0	0	0	0	0	0
サービス対価の合計（税込）				0	0	0	0	0	0	0

<様式作成にあたっての注意事項>

- *1 本様式におけるサービス対価の合計（税抜）は、入札書の金額と一致させること。なお、本様式は、落札後、事業契約書別紙1として添付され、上記のスケジュールに従い、防衛省からサービス対価が支払われることに留意すること。
- *2 算定根拠は、様式A-5添付②における営業収入（国からの収入）と整合させること。
- *3 上表の各項目の算定方法等は、「資料-4 サービス対価の算定及び支払方法」に対応させること。
- *4 消費税等（地方消費税を含む。以下同じ。）を含め、四半期毎の各費目が1円単位となるように、小数点以下を切り捨てること。
- *5 各事業年度は、第1四半期（4月～6月）、第2四半期（7月～9月）、第3四半期（10月～12月）及び第4四半期（翌1月～3月）で構成される。
- *6 セルに入力済みの計算式は、原則として変更しないこと。
- *7 物価変動は考慮しないこと。

単位:円

事業年度	令和17年度				総合計
	第1四半期	第2四半期	第3四半期	年度計	
I. 1号船舶サービス対価	0	0	0	0	0
1号船舶調達費	0	0	0	0	0
1号船舶整備費				0	0
1号船舶調達利息				0	0
1号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0
1号船舶維持管理費				0	0
1号船舶船員費				0	0
1号船舶運航準備費				0	0
その他の費用（1号船舶）				0	0
II. 2号船舶サービス対価	0	0	0	0	0
2号船舶調達費	0	0	0	0	0
2号船舶整備費				0	0
2号船舶調達利息				0	0
2号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0
2号船舶維持管理費				0	0
2号船舶船員費				0	0
2号船舶運航準備費				0	0
その他の費用（2号船舶）				0	0
I + II : サービス対価の合計（税抜）	0	0	0	0	0
消費税等の合計	0	0	0	0	0
サービス対価の合計（税込）	0	0	0	0	0

損益計算書

単位: 千円

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
売上(営業収入:国からの収入)(A-5添付①と整合)	0	0	0	0	0	0
1号船舶サービス対価に係る収入	0	0	0	0	0	0
1号船舶調達費	0	0	0	0	0	0
1号船舶整備費						
1号船舶調達利息						
1号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0	0
1号船舶維持管理費						
1号船舶船員費						
1号船舶運航準備費						
その他の費用(1号船舶)						
2号船舶サービス対価に係る収入	0	0	0	0	0	0
2号船舶調達費	0	0	0	0	0	0
2号船舶整備費						
2号船舶調達利息						
2号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0	0
2号船舶維持管理費						
2号船舶船員費						
2号船舶運航準備費						
その他の費用(2号船舶)						
費用(営業費用)(適宜追加すること)	0	0	0	0	0	0
1号船舶に係る営業費用	0	0	0	0	0	0
1号船舶減価償却費						
1号船舶維持管理・運航準備費						
2号船舶に係る営業費用	0	0	0	0	0	0
2号船舶減価償却費						
2号船舶維持管理・運航準備費						
事業者の運営管理に要する費用	0	0	0	0	0	0
全般管理業務費用						
会計・監査費用						
税務申告費用						
公租公課						
営業利益	0	0	0	0	0	0
営業外損益	0	0	0	0	0	0
営業外収入	0	0	0	0	0	0
営業外費用	0	0	0	0	0	0
支払利息(資金調達条件別に)	0	0	0	0	0	0
その他(適宜)						
経常利益	0	0	0	0	0	0
特別損益	0	0	0	0	0	0
特別利益						
特別損失						
税引前当期利益	0	0	0	0	0	0
法人税等	0	0	0	0	0	0
法人税						
法人住民税						
法人事業税						
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0
当期末処分利益／未処理損失						
法定準備金繰入						
配当						
次期繰越利益／損失	0	0	0	0	0	0

<様式作成にあたっての全般注意事項>

- ・各項目の算定方法は、「資料-4 サービス対価の算定及び支払方法」に基づいたものであること。
- ・算定根拠は具体的に記載し、計算式等を残しておくこと。なお、算出根拠が不明確な場合は、問い合わせ及び再提出依頼を行う場合がある。
- ・特に指示がない場合も含め、数値の端数処理を適切に行うこと。
- ・各年度は4月から翌3月まで(令和17年度は12月まで)とすること。
- ・消費税等を除いた額で記入すること。
- ・物価変動は考慮しないこと。

損益計算書

単位: 千円

項 目	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度
売上(営業収入:国からの収入)(A-5添付①と整合)	0	0	0	0	0	0
1号船舶サービス対価に係る収入	0	0	0	0	0	0
1号船舶調達費	0	0	0	0	0	0
1号船舶整備費						
1号船舶調達利息						
1号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0	0
1号船舶維持管理費						
1号船舶船員費						
1号船舶運航準備費						
その他の費用(1号船舶)						
2号船舶サービス対価に係る収入	0	0	0	0	0	0
2号船舶調達費	0	0	0	0	0	0
2号船舶整備費						
2号船舶調達利息						
2号船舶維持管理・運航準備費	0	0	0	0	0	0
2号船舶維持管理費						
2号船舶船員費						
2号船舶運航準備費						
その他の費用(2号船舶)						
費用(営業費用)(適宜追加すること)	0	0	0	0	0	0
1号船舶に係る営業費用	0	0	0	0	0	0
1号船舶減価償却費						
1号船舶維持管理・運航準備費						
2号船舶に係る営業費用	0	0	0	0	0	0
2号船舶減価償却費						
2号船舶維持管理・運航準備費						
事業者の運営管理に要する費用	0	0	0	0	0	0
全般管理業務費用						
会計・監査費用						
税務申告費用						
公租公課						
営業利益	0	0	0	0	0	0
営業外損益	0	0	0	0	0	0
営業外収入	0	0	0	0	0	0
営業外費用	0	0	0	0	0	0
支払利息(資金調達条件別に)	0	0	0	0	0	0
その他(適宜)						
経常利益	0	0	0	0	0	0
特別損益	0	0	0	0	0	0
特別利益						
特別損失						
税引前当期利益	0	0	0	0	0	0
法人税等	0	0	0	0	0	0
法人税						
法人住民税						
法人事業税						
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0
当期末処分利益／未処理損失						
法定準備金繰入						
配当						
次期繰越利益／損失	0	0	0	0	0	0

損益計算書

単位: 千円

書類名 事業収支計画 様式 A-5添付② 3/6

項 目	合計	算定根拠
売上 (営業収入: 国からの収入) (A-5添付①と整合)	0	
1号船舶サービス対価に係る収入	0	
1号船舶調達費	0	
1号船舶整備費	0	様式A-5添付③と整合させること。
1号船舶調達利息	0	
1号船舶維持管理・運航準備費	0	
1号船舶維持管理費	0	
1号船舶船員費	0	
1号船舶運航準備費	0	
その他の費用(1号船舶)	0	様式A-5添付⑤と整合させること。
2号船舶サービス対価に係る収入	0	
2号船舶調達費	0	
2号船舶整備費	0	様式A-5添付③と整合させること。
2号船舶調達利息	0	
2号船舶維持管理・運航準備費	0	
2号船舶維持管理費	0	
2号船舶船員費	0	
2号船舶運航準備費	0	
その他の費用(2号船舶)	0	様式A-5添付⑤と整合させること。
費用 (営業費用) (適宜追加すること)	0	
1号船舶に係る営業費用	0	
1号船舶減価償却費	0	
1号船舶維持管理・運航準備費	0	様式A-5添付⑥と整合させること。
2号船舶に係る営業費用	0	
2号船舶減価償却費	0	
2号船舶維持管理・運航準備費	0	様式A-5添付⑥と整合させること。
事業者の運営管理に要する費用	0	
全般管理業務費用	0	
会計・監査費用	0	
税務申告費用	0	
公租公課	0	
	0	
	0	
営業利益	0	
営業外損益	0	
営業外収入	0	
	0	
営業外費用	0	
支払利息(資金調達条件別に)	0	
	0	
	0	
その他(適宜)	0	
経常利益	0	
特別損益	0	
特別利益	0	
特別損失	0	
税引前当期利益	0	
法人税等	0	
法人税	0	
法人住民税	0	
法人事業税	0	
税引後当期利益	0	
当期末処分利益／未処理損失	0	
法定準備金繰入	0	
配当	0	
次期繰越利益／損失	0	

資金収支計画

単位:千円

書類名 事業収支計画 様式 A-5添付② 4/6

項 目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
資金需要	0	0	0	0	0	0
投資	0	0	0	0	0	0
1号船舶整備費						
2号船舶整備費						
税引後当期損失	0	0	0	0	0	0
借入金返済	0	0	0	0	0	0
配当金						
その他	0	0	0	0	0	0
資金調達	0	0	0	0	0	0
出資金						
借入金	0	0	0	0	0	0
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0
減価償却費足し戻し	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
資金過不足	0	0	0	0	0	0
期末累積資金残高	0	0	0	0	0	0

借入金残高(借入金の種類別に適宜追加すること)

●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0

参考指標

PIRR(税引後)						
DSCR						
配当IRR						

<参考指標について>

- 参考指標は、小数点第3位以下を切り捨てること。
- PIRR(税引後) :
各期における(税引後当期損益+減価償却費+借入金利息-投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- DSCR :
当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額/当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額
- 配当IRR :
各期における(利益配当(清算配当含む)額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
当該算式における「資本金」には、条件付劣後ローンによる調達等で、返済条件等により内容的に資本金と同等にみなせるものを含める。

資金収支計画

単位: 千円

項 目	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度
資金需要	0	0	0	0	0	0
投資	0	0	0	0	0	0
1号船舶整備費						
2号船舶整備費						
税引後当期損失	0	0	0	0	0	0
借入金返済	0	0	0	0	0	0
配当金						
その他	0	0	0	0	0	0
資金調達	0	0	0	0	0	0
出資金						
借入金	0	0	0	0	0	0
税引後当期利益	0	0	0	0	0	0
減価償却費足し戻し	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
資金過不足	0	0	0	0	0	0
期末累積資金残高	0	0	0	0	0	0

借入金残高(借入金の種類別に適宜追加すること)

●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0
●●●●●						
期首残高	0	0	0	0	0	0
借入額						
返済額						
期末残高	0	0	0	0	0	0

参考指標

PIRR(税引後)						
DSCR						
配当IRR						

資金収支計画

単位: 千円

項 目	合計	算定根拠
資金需要	0	
投資	0	
1号船舶整備費	0	
2号船舶整備費	0	
税引後当期損失	0	
借入金返済	0	
	0	
	0	
配当金	0	
その他	0	
	0	
	0	
資金調達	0	
出資金	0	様式A-5添付④と整合させること。
借入金	0	様式A-5添付④と整合させること。
	0	
	0	
税引後当期利益	0	
減価償却費足し戻し	0	
	0	
	0	
その他	0	
	0	
	0	
	0	
資金過不足	0	
期末累積資金残高		

借入金残高 (借入金の種類別に適宜追加すること)

●●●●●		
期首残高		
借入額		
返済額		
期末残高		
●●●●●		
期首残高		
借入額		
返済額		
期末残高		
●●●●●		
期首残高		
借入額		
返済額		
期末残高		
●●●●●		
期首残高		
借入額		
返済額		
期末残高		

参考指標

PIRR(税引後)		
DSCR		
配当IRR		

1号船舶調達費に係る初期投資計画

単位:千円

項 目	令和6年度	令和7年度		合計金額	算定根拠
		1/四～3/四	4/四		
1号船舶整備費	0	0	0	0	
1号船舶取得費				0	様式B-2と整合させること。
改造工事費用				0	様式B-2と整合させること。
その他(適宜追加すること)				0	
船舶調達に係る共通経費(1号船舶分)				0	
金融関連費用	0	0	0	0	
融資組成手数料				0	
				0	
				0	
				0	
				0	様式A-5添付②と整合させること。

1号船舶調達利息の料率

基準金利	
金融機関利ざや	
SPC利ざや	
合計	0.000%

2号船舶調達費に係る初期投資計画

単位:千円

項 目	令和6年度	令和7年度		合計金額	算定根拠
		1/四～3/四	4/四		
2号船舶整備費	0	0	0	0	
2号船舶取得費				0	様式B-2と整合させること。
改造工事費用				0	様式B-2と整合させること。
その他(適宜追加すること)				0	
船舶調達に係る共通経費(2号船舶分)				0	
金融関連費用	0	0	0	0	
融資組成手数料				0	
				0	
				0	
				0	様式A-5添付②と整合させること。

2号船舶調達利息の料率

基準金利	
金融機関利ざや	
SPC利ざや	
合計	0.000%

その他の費用に係る初期投資計画

単位:千円

項 目	令和6年度	令和7年度		合計金額	算定根拠
		1/四～3/四	4/四		
事業者の開業に要する費用	0	0	0	0	様式A-5添付⑤と整合させること。
SPC設立費用				0	
印紙税等				0	
公租公課				0	
事業者の運営に要する費用	0	0	0	0	
事務費				0	
人件費				0	
保険料				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	

<様式作成にあたっての注意事項>

- ・各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。また、必要に応じて別紙を追加すること。
- ・消費税等を除いた額で記入すること。

資金調達の内訳

金額単位:千円

調達源泉		調達形態	金額	調達割合	資金提供者名
自己資本※	資本金	普通株式			
		優先株式			
		その他の種類の株式			
自己資本合計			0	0.0%	
他人資本※	借入金	優先ローン			
		優先ローン			
		メザニンローン			
		メザニンローン			
		劣後ローン			
		劣後ローン			
		その他			
	社債				
	その他				
	他人資本合計			0	0.0%
資金調達総額			0		

※ 様式A-5添付②と整合させること。

<様式作成にあたっての注意事項>

- *1 消費税等を含んだ資金需要に対する資金調達総額を記入すること。
- *2 金額は、千円未満を切り捨てること。
- *3 調達割合は、小数点第2位以下を切り捨てること。
- *4 提案書類提出時点で決定又は想定している出資者、資金提供者をすべて記入すること。
- *5 資金提供者が応募者である場合は、企業等一覧表（様式5-2）に従い匿名とし（副本のみ）、応募者でない第三者（金融機関等）の場合は、実名を記載すること。
- *6 <調達条件別内訳>は、同一の資金調達先であっても異なる調達条件で資金調達を行う場合には、調達条件毎に分けて記入すること。
- *7 船舶調達期間中と運航開始後で資金調達条件が異なる場合は、各々の借入を別個に記載すること。
- *8 調達金利は、基準金利等及び利ざやに区分し、小数点第4位を切り捨てて記入すること。
- *9 返済条件は、優先劣後関係、コベナント条項、担保の差入れ、保証の有無等の条件があれば、可能な限り「その他」に記入すること。

資金調達の条件別内訳

金額単位:千円

調達源泉	調達形態	調達条件・返済条件等	金額	調達割合	資金提供者名
自己資本 (適宜追加すること)	例) 資本金・普通株式	調達時期:			
		調達期間:			
		その他 :			
	例) 資本金・優先株式	調達時期:			
		調達期間:			
		その他 :			
自己資本合計			0	0.0%	
他人資本 (適宜追加すること)	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (TSR10年物)			
		利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他 :			
	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定／変動○%)			
		利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他 :			
	例) 借入金・劣後ローン	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定／変動○%)			
		利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他 :			
	例) 借入金・優先ローン	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定／変動○%)			
		利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他 :			
	例) 借入金・優先ローン	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定／変動○%)			
		利ざや ○%			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他 :			
他人資本合計			0	0.0%	
資金調達総額			0		

書類名	その他の費用に係る 収入の内訳	様式番号	A-5添付⑤	1/1
-----	--------------------	------	--------	-----

その他の費用に係る収入の内訳

単位:千円

項 目	金 額 (事業期間合計)	単年度 金額	算定根拠 (本事業船舶の共通経費の按分計算等含む)
A. 事業者の開業に要する費用	0		※1
B. 全般管理業務費用(a+b)	0	0	
a. 事業者の運営・管理に要する費用	0	0	
会計・監査費用			
税務申告費用			
公租公課	0	0	
人件費	0	0	
委託経費	0	0	
保険料	0	0	
b. その他の経費	0	0	
事業者の税引前利益	0		
法人税等	0		
税引後利益	0		
合計(A+B)	0		
(うち、その他の費用(1号船舶)に係る収入)			※2
(うち、その他の費用(2号船舶)に係る収入)			※2

- ※1 金額(事業期間合計)は、様式A-5添付③と整合させること。
- ※2 金額(事業期間合計)及び単年度金額は、様式A-5添付②と整合させること。(令和6、7年度及び17年度を除く。
当該年度分は、別途算定根拠を示すこと。)

- <様式作成にあたっての注意事項>
- 各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。算定根拠の説明は、必要に応じて別紙を追加すること。
 - 消費税等を除いた額で記入すること。

1号船舶維持管理・運航準備費の内訳

費用項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
1号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	0	0	0	0	0
A. 1号船舶維持管理費	0	0	0	0	0	0
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	0	0	0	0	0
定期検査、中間検査						
修繕費						
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)						
係留施設に係る係船費用						
船用品費						
維持燃料費						
潤滑油費						
保険料	0	0	0	0	0	0
船体保険料						
P&I保険料						
固定資産税						
その他(適宜追加すること)						
B. 1号船舶船員費						
C. 1号船舶運航準備費	0	0	0	0	0	0
船舶運航会社の運営経費						
船員の資格取得、訓練等の費用						
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用						
年度運航計画策定に係る費用						
その他(適宜追加すること)						

2号船舶維持管理・運航準備費の内訳

費用項目	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
2号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	0	0	0	0	0
A. 2号船舶維持管理費	0	0	0	0	0	0
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	0	0	0	0	0
定期検査、中間検査						
修繕費						
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)						
係留施設に係る係船費用						
船用品費						
維持燃料費						
潤滑油費						
保険料	0	0	0	0	0	0
船体保険料						
P&I保険料						
固定資産税						
その他(適宜追加すること)						
B. 2号船舶船員費						
C. 2号船舶運航準備費	0	0	0	0	0	0
船舶運航会社の運営経費						
船員の資格取得、訓練等の費用						
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用						
年度運航計画策定に係る費用						
その他(適宜追加すること)						

<様式作成にあたっての注意事項>

- ・各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。
- ・算定根拠の説明は、必要に応じて別紙を追加すること。
- ・各年度は4月から翌3月まで（令和17年度は12月まで）とすること。
- ・消費税等を除いた額で記入すること。
- ・物価変動は考慮しないこと。

1号船舶維持管理・運航準備費の内訳

費用項目	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度
1号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	0	0	0	0
A. 1号船舶維持管理費	0	0	0	0	0
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	0	0	0	0
定期検査、中間検査					
修繕費					
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)					
係留施設に係る係船費用					
船用品費					
維持燃料費					
潤滑油費					
保険料	0	0	0	0	0
船体保険料					
P&I保険料					
固定資産税					
その他(適宜追加すること)					
B. 1号船舶船員費					
C. 1号船舶運航準備費	0	0	0	0	0
船舶運航会社の運営経費					
船員の資格取得、訓練等の費用					
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用					
年度運航計画策定に係る費用					
その他(適宜追加すること)					

2号船舶維持管理・運航準備費の内訳

費用項目	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度
2号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	0	0	0	0
A. 2号船舶維持管理費	0	0	0	0	0
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	0	0	0	0
定期検査、中間検査					
修繕費					
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)					
係留施設に係る係船費用					
船用品費					
維持燃料費					
潤滑油費					
保険料	0	0	0	0	0
船体保険料					
P&I保険料					
固定資産税					
その他(適宜追加すること)					
B. 2号船舶船員費					
C. 2号船舶運航準備費	0	0	0	0	0
船舶運航会社の運営経費					
船員の資格取得、訓練等の費用					
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用					
年度運航計画策定に係る費用					
その他(適宜追加すること)					

1号船舶維持管理・運航準備費の内訳

単位:千円

費用項目	合計	算定根拠
1号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	様式A-5添付②と整合させること。
A. 1号船舶維持管理費	0	
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	
定期検査、中間検査	0	
修繕費	0	修繕項目内訳等は別紙で算定根拠を示すこと。
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)	0	
係留施設に係る係船費用	0	
船用品費	0	
維持燃料費	0	
潤滑油費	0	
保険料	0	
船体保険料	0	
P&I保険料	0	
固定資産税	0	
その他(適宜追加すること)	0	
	0	
	0	
B. 1号船舶船員費	0	船員体制や費目の内訳に加え、職位毎の事業期間中のシミュレーション結果等、別紙で詳細に示すこと。
C. 1号船舶運航準備費	0	
船舶運航会社の運営経費	0	
船員の資格取得、訓練等の費用	0	
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用	0	
年度運航計画策定に係る費用	0	
その他(適宜追加すること)	0	
	0	
	0	

2号船舶維持管理・運航準備費の内訳

単位:千円

費用項目	合計	算定根拠
2号船舶維持管理・運航準備費(A+B+C)	0	様式A-5添付②と整合させること。
A. 2号船舶維持管理費	0	
定期検査費(入渠費用含む)、修繕費	0	
定期検査、中間検査	0	
修繕費	0	修繕項目内訳等は別紙で算定根拠を示すこと。
運航に必要な船体清掃費用(入渠費用含む)	0	
係留施設に係る係船費用	0	
船用品費	0	
維持燃料費	0	
潤滑油費	0	
保険料	0	
船体保険料	0	
P&I保険料	0	
固定資産税	0	
その他(適宜追加すること)	0	
	0	
	0	
B. 2号船舶船員費	0	船員体制や費目の内訳に加え、職位毎の事業期間中のシミュレーション結果等、別紙で詳細に示すこと。
C. 2号船舶運航準備費	0	
船舶運航会社の運営経費	0	
船員の資格取得、訓練等の費用	0	
船員の採用、労務管理、乗船手配等の費用	0	
年度運航計画策定に係る費用	0	
その他(適宜追加すること)	0	
	0	
	0	

1号船舶整備費の内訳

単位:千円

内訳	内容					合計金額	備 考
船舶取得費	-	-	-	-	-	-	A-5添付③と整合させ、算定根拠を別紙で示すこと。
改造工事	●●工事	●●工事	●●工事	●●工事	●●工事	-	主な工事内容を記入し、項目(列)は適宜追加してよい。
工事価格(改造工事費用)(A+B)	0	0	0	0	0	0	A-5添付③と整合させること。
A. 工事原価	0	0	0	0	0	0	
a. 製造原価(製作原価)	0	0	0	0	0	0	
1. 直接製作費	0	0	0	0	0	0	
(1)材料費						0	改造に係る材料費、副資材費を含む。
(2)設備機器費						0	改造に必要な機器類購入費
(3)工費						0	
(4)直接経費						0	検査、試験費用等
(5)輸送費						0	必要な場合
2. 間接製作費	0	0	0	0	0	0	
(1)間接労務費						0	造船所間接労務費
(2)工場管理費						0	造船所管理費
b. 設計技術費						0	改造に係る設計
c. 技術者派遣費用						0	必要な場合
B. 一般管理費						0	造船所一般管理費
						0	

2号船舶整備費の内訳

単位:千円

内訳	内容					合計金額	備 考
船舶取得費	-	-	-	-	-	-	A-5添付③と整合させ、算定根拠を別紙で示すこと。
改造工事	●●工事	●●工事	●●工事	●●工事	●●工事	-	主な工事内容を記入し、項目(列)は適宜追加してよい。
工事価格(改造工事費用)(A+B)	0	0	0	0	0	0	A-5添付③と整合させること。
A. 工事原価	0	0	0	0	0	0	
a. 製造原価(製作原価)	0	0	0	0	0	0	
1. 直接製作費	0	0	0	0	0	0	
(1)材料費						0	改造に係る材料費、副資材費を含む。
(2)設備機器費						0	改造に必要な機器類購入費
(3)工費						0	
(4)直接経費						0	検査、試験費用等
(5)輸送費						0	必要な場合
2. 間接製作費	0	0	0	0	0	0	
(1)間接労務費						0	造船所間接労務費
(2)工場管理費						0	造船所管理費
b. 設計技術費						0	改造に係る設計
c. 技術者派遣費用						0	必要な場合
B. 一般管理費						0	造船所一般管理費
						0	

<様式作成にあたっての注意事項>

- ・各費用の内訳は、適宜行を追加し、詳細に記載すること。積算根拠(工事項目の数量、単価等)の説明は、必要に応じて別紙を追加すること。
- ・一般管理費、間接製作費等改造工事に共通するものは、一定の合計金額や一定の料率等による算定金額により、合理的な範囲で纏めて計上しても差し支えない。
- ・消費税等を除いた額で記入すること。