

金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業

様式集

平成 15 年 2 月 28 日

． 様式一覧

1 . 入札説明会・現地見学会への参加、入札説明書等に関する質問のための提出書類【1部】	7
(様式 1-1) 入札説明会・現地見学会への参加申込み	
(様式 1-2) 入札説明書等に関する質問	
2 . 参加表明、競争参加資格審査申請時の提出書類【1部】	9
(様式 2-1) 参加表明書	
(様式 2-2) 応募企業、応募グループの構成員及び協力会社構成表	
(様式 2-3) 委任状	
(様式 2-4) 競争参加資格確認申請書	
(様式 2-5) 事業実施体制	
(様式 2-6-1) 設計業務に関する専任配置等確認書	
(様式 2-6-2) 設計実績	
(様式 2-7-1) 建設業務に関する専任配置等確認書	
(様式 2-7-2) 建設工事の施工実績	
(様式 2-8) 維持管理業務に関する資格等確認書	
(様式 2-9-1) 工事監理業務に関する専任配置等確認書	
(様式 2-9-2) 工事監理実績	
(様式 2-10) 添付資料提出確認書	
3 . 入札辞退時の提出書類【1部】	22
(様式 3-1) 入札辞退届	
4 . 入札書等【1部】	23
(様式 4-1) 入札提出書類の提出届	
(様式 4-2-1) 委任状(代理人)	
(様式 4-2-2) 委任状(復代理人)	
(様式 4-3) 入札書	
(様式 4-4) 業務要求水準に関する確認書	
5 . 事業計画に係る提案書【15部】	28
(様式 5-1) 事業計画提案書表紙	
(様式 5-2) 事業スケジュール	
(様式 5-3) 入札価格内訳書	
(様式 5-4) 建設工事費積算内訳書	
(様式 5-5) 維持管理の対価内訳書	

- (様式 5-6) 割賦金利についての提案
- (様式 5-7) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案
- (様式 5-8) 出資金・借入金明細書
- (様式 5-9) 設計・建設に係る資金運用・調達計画書
- (様式 5-10) 長期収支計画
- (様式 5-11) リスクへの対応に関する提案

6 . 施設整備計画に係る提案書【35 部】……………41

- (様式 6-1) 施設整備計画提案書表紙
- (様式 6-2-1) 施設計画の概要
- (様式 6-2-2) 建築計画の概要
- (様式 6-2-3) 構造計画の概要
- (様式 6-2-4) 電気設備計画の概要
- (様式 6-2-5) 機械設備計画の概要
- (様式 6-2-6) 自動化書架の概要
- (様式 6-3-1) 周辺環境及び景観に配慮したデザイン性に関する提案
- (様式 6-3-2) 周辺環境及び景観に配慮したデザイン性に関する提案
- (様式 6-4-1) 環境保全性（環境負荷低減性）に関する提案
- (様式 6-4-2) 環境保全性（環境負荷低減性）に関する提案
- (様式 6-5-1) 機能性に関する提案
- (様式 6-5-2) 機能性に関する提案
- (様式 6-5-3) 機能性に関する提案
- (様式 6-6-1) 室内環境への配慮に関する提案
- (様式 6-6-2) 室内環境への配慮に関する提案
- (様式 6-7-1) 図書館の創造性に関する提案
- (様式 6-7-2) 図書館の創造性に関する提案
- (様式 6-7-3) 図書館の創造性に関する提案
- (様式 6-7-4) 図書館の創造性に関する提案
- (様式 6-8-1) 経済性に関する提案
- (様式 6-8-2) 経済性に関する提案
- (様式 6-9) 施工計画に関する提案

7 . 施設整備計画に係る提案書＜図面集＞【35 部】……………64

- (様式 7-1) 施設整備計画提案書＜図面集＞表紙
- (様式 7-2-1) 透視図（外観アイレベル）
- (様式 7-2-2) 透視図（エントランスまわり）
- (様式 7-2-3) 透視図（学生食堂まわり）
- (様式 7-2-4) 透視図（図書館まわり）
- (様式 7-2-5) 透視図（特別食堂まわり）

- (様式 7-3) 配置図(外構計画を含む)(縮尺:1/600)
- (様式 7-4) 平面図(各階)(縮尺:1/300)
- (様式 7-5) 立面図(4面)(縮尺:1/300)
- (様式 7-6) 断面図(2面)(縮尺:1/300)
- (様式 7-7) 日影図(時間日影・等時間日影)
- (様式 7-8) 面積表・仕上表等

8. 維持管理計画に係る提案書【35部】……………76

- (様式 8-1) 維持管理計画提案書表紙
- (様式 8-2-1) 建物保守管理業務及び設備保守管理業務に関する提案
- (様式 8-2-2) 建物保守管理業務及び設備保守管理業務に関する提案
- (様式 8-3-1) 清掃業務及び廃棄物処理業務に関する提案
- (様式 8-3-2) 清掃業務及び廃棄物処理業務に関する提案
- (様式 8-4) 植栽・外構維持管理業務に関する提案
- (様式 8-5) 長期修繕計画

9. 特別食堂に係る提案書【35部】……………83

- (様式 9-1) 特別食堂提案書表紙
- (様式 9-2) 特別食堂の事業内容に関する提案
- (様式 9-3) 特別食堂の実施体制に関する提案
- (様式 9-4) 特別食堂の備品に関する提案
- (様式 9-5) 特別食堂に係る収支計画

入札関係書類記載要領

1. 共通事項

(1) 企業名の記載

- ・ 施設整備計画に係る提案書（様式 6-1～6-9）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 7-1～7-8）、維持管理計画に係る提案書（様式 8-1～8-5）、及び特別食堂に係る提案書（様式 9-1～9-5）については、応募企業または応募グループの構成員・協力会社の企業名を特定または類推できる記載は行わないこと。

(2) 記載内容

- ・ 明確かつ具体的に記述すること。
- ・ 造語・略語は、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- ・ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- ・ 各提出書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時間とすること。

(3) 書式等

- ・ 使用する用紙は、特に指定のない限り、A 4 縦長横書き片面とすること。
- ・ 図面を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、上下左右 20mm 程度の余白を設定すること。
- ・ 各様式は、本様式集を参考に、図面を除き Microsoft Word または Excel にて各自作成すること。
- ・ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- ・ 事業計画に係る提案書（様式 5-1～5-11）、施設整備計画に係る提案書（様式 6-1～6-9）、施設整備計画に係る提案書＜図面集＞（様式 7-1～7-8）、維持管理計画に係る提案書（様式 8-1～8-5）、及び特別食堂に係る提案書（様式 9-1～9-5）については、各々の提案書の単位で右上に通し番号を振ること。 [該当ページ番号 / 各提案書単位の総ページ数]
また、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」を右下に記入すること。
- ・ 図表等は適宜使用して構わないが、規定のページ数に含める。

(4) 使用印鑑等

- ・ 押印については代表者印を使用すること。（委任状により委任を受けた者はこの限りではない）

2. 各様式の記載要領

- ・ 各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

書類提出要領

1. 入札説明会・現地見学会への参加、入札説明書等に関する質問のための提出書類

- ・ 入札説明書及び本様式集を参照すること。

2. 参加表明、競争参加資格審査申請時の提出書類

- ・ 様式 2-1～2-9-2 までを一括して左綴じし、1部提出すること。（様式 2-1 が表紙となるようにし、様式番号順に並べること。）
- ・ 添付資料提出確認書（様式 2-10）及び添付資料（会社概要等）については、企業毎に A 4 ファイルに綴じ、表紙及び背表紙には当該企業名を記載のうえ、各 1部提出すること。
- ・ 提出方法は入札説明書を参照すること。

3. 入札辞退時の提出書類

- ・ 入札説明書を参照すること。

4. 入札書等

- ・ 入札提出書類の提出届（様式 4-1）、業務要求水準に関する確認書（様式 4-4）、及び金融機関からの関心表明書（LOI:Letter of Intent）は各 1部提出すること。
- ・ 入札書（様式 4-3）は 1部提出すること。また、必要に応じて委任状（様式 4-2-1～4-2-2）を 1部提出すること。提出方法については入札説明書を参照すること。

5. 事業計画に係る提案書

- ・ 様式 5-1～5-11 までを A 4 ファイルに様式番号順に一括して綴じ、15部提出すること。（様式 5-10 については、A 3 横長で作成し折り込むこと）
- ・ 提出書類は、関連するファイルを一括保存した CD-ROM 一式とともに、まとめて任意の封筒等に入れ封印し提出すること。
- ・ 表紙及び背表紙には「事業計画に係る提案書」のタイトルと、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」のみを記載すること。（企業等の名称がわかるような記載はしないこと）

6. 施設整備計画に係る提案書

- ・ 様式 6-1～6-9 までを A 4 ファイルに様式番号順に一括して綴じ、35部提出すること。
- ・ 表紙及び背表紙には「施設整備計画に係る提案書」のタイトルと、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」のみを記載すること。（企業等の名称がわかるような記載はしないこと）

7. 施設整備計画に係る提案書<図面集>

- ・ 図面は JIS の建築製図通則に従って作成すること。
- ・ 様式 7-1~7-8(A 3)について、様式 7-1 を表紙としたうえで様式番号順に一括して左綴じし、35 部提出すること。
- ・ 表紙には、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」を記載すること。(企業等の名称がわかるような記載はしないこと)

8. 維持管理計画に係る提案書

- ・ 様式 8-1~8-5 までを A 4 ファイルに様式番号順に一括して綴じ、35 部提出すること。
(様式 8-5 については、A 3 横長で作成し折り込むこと)
- ・ 表紙及び背表紙には「維持管理計画に係る提案書」のタイトルと、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」のみを記載すること。(企業等の名称がわかるような記載はしないこと)

9. 特別食堂に係る提案書

- ・ 様式 9-1~9-5 までを A 4 ファイルに様式番号順に一括して綴じ、35 部提出すること。
(様式 9-5 については、A 3 横長で作成し折り込むこと)
- ・ 表紙及び背表紙には「特別食堂に係る提案書」のタイトルと、競争参加資格の審査結果通知に示す予定の「登録受付番号」のみを記載すること。(企業等の名称がわかるような記載はしないこと)

5.事業計画に係る提案書、6.施設整備計画に係る提案書、8.維持管理計画に係る提案書、及び
9.特別食堂に係る提案書については、その情報が保存されている CD-ROM 一式を提出すること。

(様式 1-1) 入札説明会・現地見学会への参加申込み

平成 15 年 3 月 5 日(水)の入札説明会・現地見学会への参加を希望します。

会社名	
部署	
参加予定者(役職・氏名) 1社につき3名まで	
住 所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
電子メールアドレス	

1. 受付時間

平成 15 年 3 月 4 日 (火) まで

持参の場合は午前 9 時から午後 3 時まで。

郵送・FAX・電子メールの場合は 3 月 4 日 (火) 午後 3 時までに必着とする。

2. 提出方法

本様式により、以下のいずれかの方法により提出すること。

郵送または持参

F A X

電子メール

<宛先>

〒920-1192 石川県金沢市角間町

金沢大学施設部企画課

TEL 076-264-5107

FAX 076-234-4030

電子メールアドレス：fa-pfi@ad.kanazawa-u.ac.jp

(様式 1-2) 入札説明書等に関する質問

質問書

「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」について、以下のとおり質問を提出します。

会社名	
部署	
担当者名	
住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
電子メール	

対象資料名	<記入例> 要求水準書
-------	-------------

No	タイトル	該当箇所						質問
		頁	項					
1	<記入例> について	1		1	1-1	(1)	or (ｱ)	
2								
3								
4								
5								

- 注) 1. 質問書は「対象資料名」単位で作成してください。
 2. 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
 3. 各資料の該当箇所の順番に並べてください。
 4. 行が不足する場合には、適宜増やしてください。

(様式 2-1) 参加表明書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」に係る競争入札に参加することを表明いたします。

なお、以下の各構成員及び協力会社のうち、自動化書架の維持管理を行う者を除き、他のグループの構成員・協力会社として「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」の競争入札に参加しないことを誓約します。

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

企業名	参加区分	担当							
		入札説明書「4.(1)2」の資格者						維持管理 (自動化 書架)	特別食堂
		設計	建設			維持管理	工事監理		
建築一式 工事	電気工事		管工事						

- 1 応募企業又は応募グループの代表企業が、必要事項を記載してください。
- 2 参加区分には「代表企業」、「構成員」、または「協力会社」のいずれかを記載してください。
- 3 各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、表中の該当する欄に 印をつけてください。
- 4 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。

(様式 2-2) 応募企業、応募グループの構成員及び協力会社構成表

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

応募企業又は応募グループの代表企業・構成員・協力会社	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
	印

私は、下記の企業で構成されるグループにて、「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」に係る競争入札に参加します。

1. 応募グループの代表企業	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
	(印不要)
2. 構成員・協力会社	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
	(印不要)
3. 構成員・協力会社	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
	(印不要)
4. 構成員・協力会社	
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者名 所属 住所 E-mail	電話 FAX
	(印不要)

- 1 応募グループの代表企業・構成員・協力会社の各企業毎に押印のうえ提出してください。
- 2 応募企業として単独企業が入札に参加する場合は、上段の記載・押印のみで提出してください。
- 3 応募企業または応募グループの代表企業・構成員・協力会社のいずれかに をつけてください。
- 4 構成員又は協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

(様式 2-3) 委任状

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

構成員	所在地 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、「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」に関する大学との契約について、次の権限を委任します。

受任者 (代表企業)	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1. 下記事業に関する入札への参加表明について 2. 下記事業に関する入札への競争参加資格確認申請について 3. 下記事業に関する入札辞退について 4. 下記事業に関する見積もり及び入札について 5. 下記事業に関する SPC 設立以前の契約に関することについて 6. 復代理人の選任について	
事業名	金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業	

- 1 応募グループの構成員毎に提出してください。
- 2 応募企業として単独企業が入札に参加する場合は、この様式は不要です。

(様式 2-4) 競争参加資格確認申請書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」の競争参加資格の確認を下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書「4.(1)1) 応募者の参加要件等」に掲げられている事項及び「4.(1)2) 応募者の構成員等の資格等要件」に掲げられている事項を満たしていること、並びに、この申請及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

<添付書類>

1. (様式 2-5) 事業実施体制
2. 設計に当たる者が、文部科学省において、平成 14・15 年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類
3. (様式 2-6-1) 設計業務に関する専任配置等確認書
4. (様式 2-6-2) 設計実績
5. 建設に当たる者が、文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において、「一般競争参加者の資格」第 1 章第 4 条で定めるところにより算定した点数(一般競争(指名競争)参加資格認定通知書の記 2 の点数)が次の点以上であることを証する書類

建築一式工事	1250点
電気工事	950点
管工事	950点
6. (様式2-7-1) 建設業務に関する専任配置等確認書
7. (様式2-7-2) 建設工事の施工実績
8. 維持管理に当たる者が、文部科学省競争参加資格(全省庁統一規格)において、平成13・14・15年度に東海・北陸地域の「役務の提供等」のA、B、又はC等級に格付けされている者であることを証する書類
9. (様式2-8) 維持管理業務に関する資格等確認書
10. (様式2-9-1) 工事監理業務に関する専任配置等確認書
11. (様式2-9-2) 工事監理実績
12. (様式2-10) 添付資料提出確認書 及び 必要とされる添付資料

(様式 2-5) 事業実施体制

グループ構成員・協力会社・設立する特別目的会社・金融機関・金沢大学等、本事業に関する各主体それぞれの役割や相互関係が把握できるように事業実施体制を記入してください。

本様式 1 枚に記入してください。

(様式 2-6-1) 設計業務に関する専任配置等確認書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」における設計業務について、必要な総括技術者及び主任技術者を専任で配置することを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

(様式 2-6-2) 設計実績

平成 5 年度以降の設計実績(平成 5 年度以降に完了したものに限り)で、鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄筋コンクリート造、地上 2 階建以上、図書館部分の面積が 4,000 m²以上のものを記入すること。なお、図書館の設計実績は、国公立大学、私立大学、その他の学校、及び公共図書館等のいずれでも構わない。

設計企業名 _____

施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模等	設計完了 年月日
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²	
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²	
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²	

1 実績を証明できる資料(契約書の写し等)を添付してください。

2 設計を担当する企業が複数の場合は、本様式に準じて適宜記入欄を追加してください。

(様式 2-7-1) 建設業務に関する専任配置等確認書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」における建設業務について、必要な主任技術者または監理技術者を専任で配置することを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

(様式 2-7-2) 建設工事の施工実績

平成 5 年度以降の建設実績(平成 5 年度以降に元請として工事が完成し引渡しが行われているものに限る。共同企業体の構成員としての実績は出資比率が 20%以上のものに限る。)で、鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄筋コンクリート造、地上 2 階建以上、図書館部分の面積が 4,000 m²以上のものを記入すること。なお、図書館の建設実績は、国公立大学、私立大学、その他の学校、及び公共図書館等のいずれでも構わない。

建設企業名 _____

施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模	引渡し 年月	受注 形態
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)
			構造 地上 階・地下 階 施設全体 m ² 図書館部分 m ²		単体 ・ 共同企業体 (%)

- 1 実績を証明できる資料(契約書の写し等)を添付してください。
- 2 共同企業体で施工したものを実績として記入する場合は、共同企業体の協定書の写しも添付してください。
- 3 建設を担当する企業が複数の場合は、本様式に準じて適宜記入欄を追加してください。

(様式 2-8) 維持管理業務に関する資格等確認書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」における維持管理業務について、必要な資格(許可・登録・認定など)をもってこれを実施することを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

(様式 2-9-1) 工事監理業務に関する専任配置等確認書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」における工事監理業務について、必要な要件を満たす者を専任で配置することを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所在地

代表者名

印

(様式 2-9-2) 工事監理実績

平成 5 年度以降の工事監理実績(平成 5 年度以降に完了したものに限り)で、鉄骨鉄筋コンクリート造または鉄筋コンクリート造、地上 2 階建以上、図書館部分の面積が 4,000 m²以上のものを記入すること。なお、図書館の工事監理実績は、国公立大学、私立大学、その他の学校、及び公共図書館等のいずれでも構わない。

工事監理企業名 _____

施設名	発注者名	所在地 (市町村名まで)	規模等	完了 年月日
			構造	
			地上 階・地下 階	
			施設全体 m ²	
			図書館部分 m ²	
			構造	
			地上 階・地下 階	
			施設全体 m ²	
			図書館部分 m ²	
			構造	
			地上 階・地下 階	
			施設全体 m ²	
			図書館部分 m ²	

1 実績を証明できる資料(契約書の写し等)を添付してください。

2 工事監理を担当する企業が複数の場合は、本様式に準じて適宜記入欄を追加してください。

(様式 2-10) 添付資料提出確認書

平成 15 年 月 日

企業名			
添付書類		応募者 確認	大学確認
	会社概要		
	企業単体の貸借対照表、損益計算書、及び利益処分案（直近3期分）		
	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）		
	会社定款（入札公告日以降に交付されたこと）		
	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）		
	競争参加資格審査の等級等を証する書類の写し		
	業績実績を証明できる資料（契約書の写し等）		

- 1 各企業毎に本様式を使用し、提出してください。
- 2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「 」をつけてください。
- 3 文部科学省の競争参加者の資格を有している企業は、 及び必要に応じて を添付し、 ~ までの資料を添付する必要はありません。その他の企業は ~ 及び必要に応じて を添付してください。

(様式 3-1) 入札辞退届

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」に関する競争参加資格確認申請書を提出しましたが、都合により入札を辞退します。

(様式 4-1) 入札提出書類の提出届

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」の競争入札に対する入札提出書類を提出します。

事務担当者

所属	
氏名	
住所	
電話	
FAX	
電子メール	

(様式 4-2-1) 委任状 (代理人)

私は、 _____  を代理人と定め下記の権限を委任します。

記

事業名：金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業

1. 入札に関する一切の件
2. 復代理人選任に関する一切の件

平成 15 年 月 日

金沢大学 御中

委任者〔応募企業又は応募グループの代表企業〕
商号または名称
所在地
代表者名 印

(様式 4-3) 入札書

事業名：金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業

入札金額 金 _____ 円也 (消費税抜き)

入札説明書等を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

平成 15 年 月 日

金沢大学 御中

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

代理人(復代理人)が入札する場合には、応募企業又は応募グループの代表企業の商号または名称・所在地・代表者名、並びに代理人(復代理人)であることの表示及び当該代理人(復代理人)の氏名を記載し、かつ押印してください。

(様式 4-4) 業務要求水準に関する確認書

平成 15 年 月 日

支出負担行為担当官

金沢大学事務局長 大島 有史 殿

平成 15 年 2 月 28 日に公告された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」の競争入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書に添付された「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業 要求水準書」に規定された業務要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

〔応募企業又は応募グループの代表企業〕

商号または名称

所在地

代表者名

印

通し番号	/
------	---

事業計画に係る提案書

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-2) 事業スケジュール

通し番号	/
------	---

入札説明書の事業スケジュールを踏まえ、基本協定の締結から維持管理期間終了（平成 30 年 3 月末）までの具体的なスケジュールを記入してください。基本設計、実施設計、工事着工、引渡し、運営開始等の主要な項目は必ず明記してください。

--

本様式 1 枚に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-3) 入札価格内訳書

通し番号	/
------	---

金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業に係る入札価格内訳

費目		金額(消費税抜き)	備考
	事前調査費	円	
	設計費	円	
	建設工事費	円	
	工事監理費	円	
	(その他)	円	
	割賦元本計	円	
	割賦金利の総額	円	
設計・建設の対価の総額(= +)		円	
	建物保守管理業務	円	
	設備保守管理業務(自動化書架を除く)	円	
	自動化書架保守管理業務	円	
	清掃業務	円	
	植栽・外構維持管理業務	円	
	廃棄物処理業務	円	
	(その他)	円	
維持管理の対価の総額		円	
合計(= +)		円	

- 1 記入欄は、適宜追加してください。
- 2 上表の「(その他)」欄には、適切な費目を記入してください。
- 3 上表の「割賦金利の総額」は、割賦金利についての提案(様式 5-6)をもとに算出した金額を示してください。
- 4 上表の「合計」欄に示した金額は、入札書(様式 4-3)に記載した額と同一となるようにしてください。
- 5 提案作成にあたっては、不動産取得税は含めないでください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-4) 建設工事費積算内訳書

通し番号	/
------	---

- 1 様式は自由とします。
- 2 入札価格内訳書(様式 5-3)の「建設工事費」と同額になるよう、事業者の適正利潤を見込んだ金額を提示するよう留意してください。
- 3 3枚を上限として記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-5) 維持管理の対価内訳書

通し番号	/
------	---

- 1 様式は自由とします。
- 2 入札価格内訳書(様式 5-3)における「維持管理の対価の総額」の費目を、さらに細分化して記載してください。
また、それぞれの金額の算出根拠も記載してください。
- 3 入札価格内訳書(様式 5-3)の「維持管理の対価の総額」と同額になるよう、事業者の適正利潤を見込んだ金額を提示してください。
- 4 「維持管理の対価の総額」の各費目毎に各 1 枚に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-6) 割賦金利についての提案

通し番号	/
------	---

「金沢大学(角間)附属図書館等棟施設整備事業」の入札における設計・建設等に係る割賦金利の提案

基準金利 (a) %

スプレッド (b) %

割賦金利 (a + b) %

- 1 基準金利は、平成 15 年 4 月 16 日の午前 10 時現在の東京スワップレファレンスレート (TSR) として Terelate17143 ページに掲示されている 6 ヶ月 LIBOR ベースの (円/円) 金利スワップレート 10 年ものとしてします。
- 2 金利及びスプレッドは、小数点以下第三位までとします。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-7) 資金調達に関する考え方及び特色についての提案

通し番号	/
------	---

資本金、借入金等の資金調達における特色と、その特色が本事業に与える効果等について記載してください。

--

本様式 1 枚に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 5-8) 出資金・借入金明細書

通し番号	/
------	---

(1)出資金明細表

単位：千円

出資者	出資金額	出資比率	出資者の役割	その他
合計		100.0%		

(2)借入金明細表

単位：千円

金融機関等	借入金額	借入条件			
		金利	金利の説明	返済方法	その他
合計					

- 1 記入欄の過不足に応じて適宜改定して使用してください。
- 2 金額は単位：千円、千円未満四捨五入してください。
- 3 出資・借入について順次段階別に出資・貸出を受ける場合、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入してください。この場合「設計・建設に係る資金運用・調達計画書（様式 5-9）」との整合に留意してください。
- 4 出資者名及び金融機関名については具体名を記入してください。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される金融機関名や業種等についてできる限り具体的に記入してください。
- 5 出資者の役割については、各出資者が本入札において「応募企業」、「応募グループの代表企業」、「応募グループの構成員」又は「それ以外」のいずれであるかの表示と各出資者が本事業において果たす役割を記載してください。
- 6 借入条件の金利については具体的な金利水準（例えば . %等）、金利の説明については金利水準の算出根拠（例えば、基準金利は で . %、スプレッドは . %等）や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入してください。返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入してください。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入してください。
- 7 優先株を発行すること等を予定している場合、優先株・普通株等について「その他」欄に明記してください。
- 8 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、優先借入・普通借入の別等については「その他」に記入してください。
- 9 「その他」の欄にはこれ以外に応募者が必要と考える内容について適宜記入してください。
- 10 長期収支計画（様式 5-10）との整合に留意してください。

登録受付番号	
--------	--

(1)運用計画書(税抜き)

単位：千円

項目	平成15年度	平成16年度	平成17年度	合計
事前調査費				
設計費				
建設工事費				
工事監理費				
小計				
契約に係る費用				
保険料				
公租公課				
その他				
小計				
合計				

(2)資金調達計画

単位：千円

項目	平成15年度	平成16年度	平成17年度	合計
出資金	(出資者名)			
	(出資者名)			
	(出資者名)			
	小計			
借入金	(金融機関名)			
	(金融機関名)			
	(金融機関名)			
	小計			
その他	(調達先)			
	(調達先)			
	小計			
合計				

- 1 初期投資額・資金調達額を提示してください。
- 2 千円単位として、千円未満は四捨五入記載してください。
- 3 保険料は、建物引渡前の工事等に係る保険などの保険料を記載してください。
- 4 その他については、可能な範囲で具体的に記載してください。
- 5 入札価格内訳書(様式5-3)、建設工事費積算内訳書(様式5-4)、及び長期収支計画(様式5-10)との整合に留意してください。
- 6 提案作成にあたっては、不動産取得税は含めないでください。

登録受付番号

(様式 5-10) 長期収支計画

通し番号	/
------	---

(1) 損益計算書

単位:千円

項目		設計・建設期間		1年度	・・・	13年度	14年度	合計
		H15年度	H16年度	H17年度	・・・	H29年度	H30年度	
売上	施設整備費相当				・・・			
	維持管理費相当				・・・			
	特別食堂に係る売上				・・・			
					・・・			
(売上合計)					・・・			
施設整備原価	()				・・・			
維持管理費	建物保守管理費				・・・			
	設備保守管理費				・・・			
	自動化書架保守管理費				・・・			
	清掃費				・・・			
	植栽・外構維持管理費				・・・			
	廃棄物処理費				・・・			
	()				・・・			
	()				・・・			
(小計)					・・・			
特別食堂に係る経費					・・・			
(経費合計)					・・・			
営業利益					・・・			
営業外利益	()				・・・			
	()				・・・			
	(小計)				・・・			
営業外費用	借入金利1()				・・・			
	借入金利2()				・・・			
	借入金利3()				・・・			
	(小計)				・・・			
経常利益					・・・			
法人税等					・・・			
当期利益					・・・			

(2) 利益処分計算書

単位:千円

事業年度	設計・建設期間		1年度	・・・	13年度	14年度	合計
	H15年度	H16年度	H17年度	・・・	H29年度	H30年度	
当期利益				・・・			
前期繰越利益				・・・			
当期未処分利益				・・・			
利益準備金繰入				・・・			
配当支払				・・・			
次期繰越利益				・・・			

- 1 千円単位、千円未満は四捨五入して記載してください。
- 2 適宜、欄を追加して使用してください。(項目については、会計処理上必要な場合は適宜修正してよいものとします。)
- 3 入札価格内訳書(様式5-3)、建設工事費積算内訳書(様式5-4)、維持管理の対価内訳書(様式5-5)、設計・建設に係る資金運用・調達計画書(様式5-9)、特別食堂に係る収支計画(様式9-5)、及び本様式内の他書式との整合に留意してください。
- 4 特別食堂の運営については、大学からのサービス対価の支払対象にはならないので留意してください。また、経費の内訳については、特別食堂に係る収支計画(様式9-5)で詳細に記載してください。
- 5 消費税及び物価変動は含めないでください。
- 6 提案作成にあたっては、不動産取得税は含めないでください。
- 7 上記は2年度(H18年度)～12年度(H28年度)を省略していますが、各年度の数字を記入のうえ作成してください。
- 8 14年度(H30年度)への記入については、会計処理方法に応じて任意とします。
- 9 Microsoft ExcelにてA3横長で作成し、A4に折り込んでください。出来るだけ計算式がわかるようにしてください。

登録受付番号	
--------	--

(3) 資金収支計算書

単位:千円

項目		設計・建設期間		1年度	・・・	13年度	14年度	合計
		H15年度	H16年度	H17年度	・・・	H29年度	H30年度	
調達	資本金				・・・			
	当期利益				・・・			
	借入金1()				・・・			
	借入金2()				・・・			
	借入金3()				・・・			
	()				・・・			
(調達計)					・・・			
運用	設計監理費				・・・			
	建設投資				・・・			
	借入金返済				・・・			
	建中金利()				・・・			
	建中金利()				・・・			
	借入金1返済()				・・・			
	借入金2返済()				・・・			
	借入金3返済()				・・・			
	()				・・・			
	()				・・・			
(運用計)					・・・			
単年度資金収支					・・・			
返済準備金繰入 / (繰戻)					・・・			
返済準備金繰入後資金収支					・・・			
利益準備金繰入 / (繰戻)					・・・			
配当					・・・			
配当後資金収支					・・・			
配当後累計資金収支					・・・			

残高 (年度末)	借入金残高				・・・			
	割賦元金残高				・・・			
	返済準備金残高				・・・			
	利益準備金残高				・・・			

- 1 千円単位、千円未満は四捨五入して記載してください。
- 2 適宜、欄を追加して使用してください。
- 3 入札価格内訳書(様式5-3)、建設工事費積算内訳書(様式5-4)、維持管理の対価内訳書(様式5-5)、設計・建設に係る資金運用・調達計画書(様式5-9)、特別食堂に係る収支計画(様式9-5)、及び本様式内の他書式との整合に留意してください。
- 4 消費税及び物価変動は含めないでください。
- 5 提案作成にあたっては、不動産取得税は含めないでください。
- 6 上記は2年度(H18年度)～12年度(H28年度)を省略していますが、各年度の数字を記入のうえ作成してください。
- 7 14年度(H30年度)への記入については、会計処理方法に応じて任意とします。
- 8 Microsoft ExcelにてA3横長で作成し、A4に折り込んでください。出来るだけ計算式がわかるようにしてください。

(4)大学の支出額等

単位:千円

項目		設計・建設期間		1年度	・・・	13年度	合計
		H15年度	H16年度	H17年度	・・・	H29年度	
大学の支出額	施設整備費相当	/			・・・		
	うち割賦元本						
	うち割賦金利						
	施設整備費相当に係る消費税等相当額						
	維持管理費相当						
	維持管理費相当に係る消費税等						
(大学の支出額合計) A					・・・		
国の収入額	法人税				・・・		
	消費税				・・・		
(国の収入額合計) B					・・・		
国側の純支出額 C = A - B					・・・		

- 1 千円単位、千円未満は四捨五入して記載してください。
- 2 入札価格内訳書(様式5-3)、建設工事費積算内訳書(様式5-4)、維持管理の対価内訳書(様式5-5)、設計・建設に係る資金運用・調達計画書(様式5-9)、及び本様式内の他書式との整合に留意してください。
- 3 各年度の「大学の支出額合計A」は、当該年度の10月及び翌年度の4月に大学が支払うことを予定している金額の合計としてください。また、各年度の「大学の支出額合計A」は完全に平準化し、同額とします。
- 4 「施設整備費相当に係る消費税等相当額」については、「割賦元本」合計額の5%を各年度に均等分割にて支出するものとし、「維持管理相当に係る消費税等」については、各年度の「維持管理費相当」に対する5%を支出するものとします。また、そのうちの4%部分を「国の収入額」における「消費税」とします。
- 5 「国の収入額」における「法人税」:(1)損益計算書の「法人税等」のうち国税分については実効税率27.37%として算出してください。
- 6 提案作成にあたっては、不動産取得税は含めないでください。
- 7 上記は2年度(H18年度)～12年度(H28年度)を省略していますが、各年度の数字を記入のうえ作成してください。
- 8 Microsoft ExcelにてA3横長で作成し、A4に折り込んでください。出来るだけ計算式がわかるようにしてください。

(様式 5-11) リスクへの対応に関する提案

通し番号	/
------	---

選定事業者が負担するリスクの管理方法やリスクが発生した際の対処方法等に関する考え方について記入してください。

--

本様式 2 枚程度に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

通し番号	/
------	---

施設整備計画に係る提案書

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-2-1) 施設計画の概要

通し番号	/
------	---

(1) 構造・規模

構造種別	
階数(地下・地上)	
建物の高さ	m
各階の階高	階 mm
	・ ・ ・ ・
	階 mm

(2) 面積

建築面積	m ²
------	----------------

延べ面積	
全体	m ²
総合教育研究施設	m ²
自然科学系図書館	m ²
福利施設	m ²
渡り廊下	m ²
設備室	m ²
その他	m ²

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-2-3) 構造計画の概要

通し番号	/
------	---

構造計画の概要と特徴等を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-2-6) 自動化書架の概要

通し番号	/
------	---

自動化書架の機能・性能等を記入してください。(要求水準書の要求仕様を満たしていることを示してください)

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-3-1) 周辺環境及び景観に配慮したデザイン性に関する提案

通し番号

/

デザイン（色彩、使用材料） 配置計画等に関する考え方と提案内容を記入してください。

緑化（緑地確保等）による周辺景観保全に関する考え方と提案内容を記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号

(様式 6-3-2) 周辺環境及び景観に配慮したデザイン性に関する提案

通し番号	/
------	---

金沢の文化等の地域特性に配慮した施設計画（建物デザイン、材料選定等）に関する考え方と提案内容を記入してください。

「周辺環境及び景観に配慮したデザイン性」全般において、その他提案等があれば記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-4-2) 環境保全性 (環境負荷低減性) に関する提案

通し番号	/
------	---

断熱、日射遮蔽等による熱負荷抑制に関する考え方と具体的な方策を記入してください。

自然通風、自然採光、雨水利用、太陽光発電等の自然エネルギー利用に関する考え方と具体的な方策を記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-5-3) 機能性に関する提案

通し番号	/
------	---

避難計画や防災設備における合理的で安全な工夫に関する考え方と提案内容を記入してください。

階段、スロープ、手摺、音声表示、サインの明瞭さ等、バリアフリー化に関する考え方と提案内容を記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-6-1) 室内環境への配慮に関する提案

通し番号	/
------	---

窓の高さ、大きさ、採光面の数についての考え方と提案内容を記入してください。
良好な通風の確保及び設備技術利用による換気方法についての考え方と提案内容を記入してください。
ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物(VOC)等の室内濃度低減策への配慮に関する考え方と提案内容を記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-6-2) 室内環境への配慮に関する提案

通し番号	/
------	---

効果的なリフレッシュスペースやロビー等の施設利用者同士の交流についての工夫に関する考え方と提案内容を記入してください。

眺望に配慮した空間構成に関する考え方と提案内容を記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-7-1) 図書館の創造性に関する提案

通し番号	/
------	---

図書館利用者に対しての快適な内部空間、インテリア計画を提供する空間の魅力に関する考え方と提案内容を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

図書館施設に対しての利用者、管理者、物品等の各種動線計画に関する考え方と提案内容を記入してください。

図書館 24 時間対応に配慮した死角のない共用空間や夜間・無人時のセキュリティゾーニング等、防犯性の工夫に関する考え方と提案内容を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

書籍の恒久的な保管に対する配慮に関する考え方と提案内容を記入してください。

「図書館の創造性」全般において、その他提案等があれば記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

(様式 6-8-1) 経済性に関する提案

通し番号	/
------	---

建築材料及び設備機器の合理的耐久性など長期間使用した場合の耐用性及び間仕切り変更の容易性（フレキシビリティ）に関する考え方と提案内容を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 6-8-2) 経済性に関する提案

通し番号	/
------	---

建築材料及び設備機器のメンテナンス容易性・更新容易性等、長期間利用した場合の保全性に関する考え方と提案内容を記入してください。

「経済性」全般において、その他提案等があれば記入してください。

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

通し番号	/
------	---

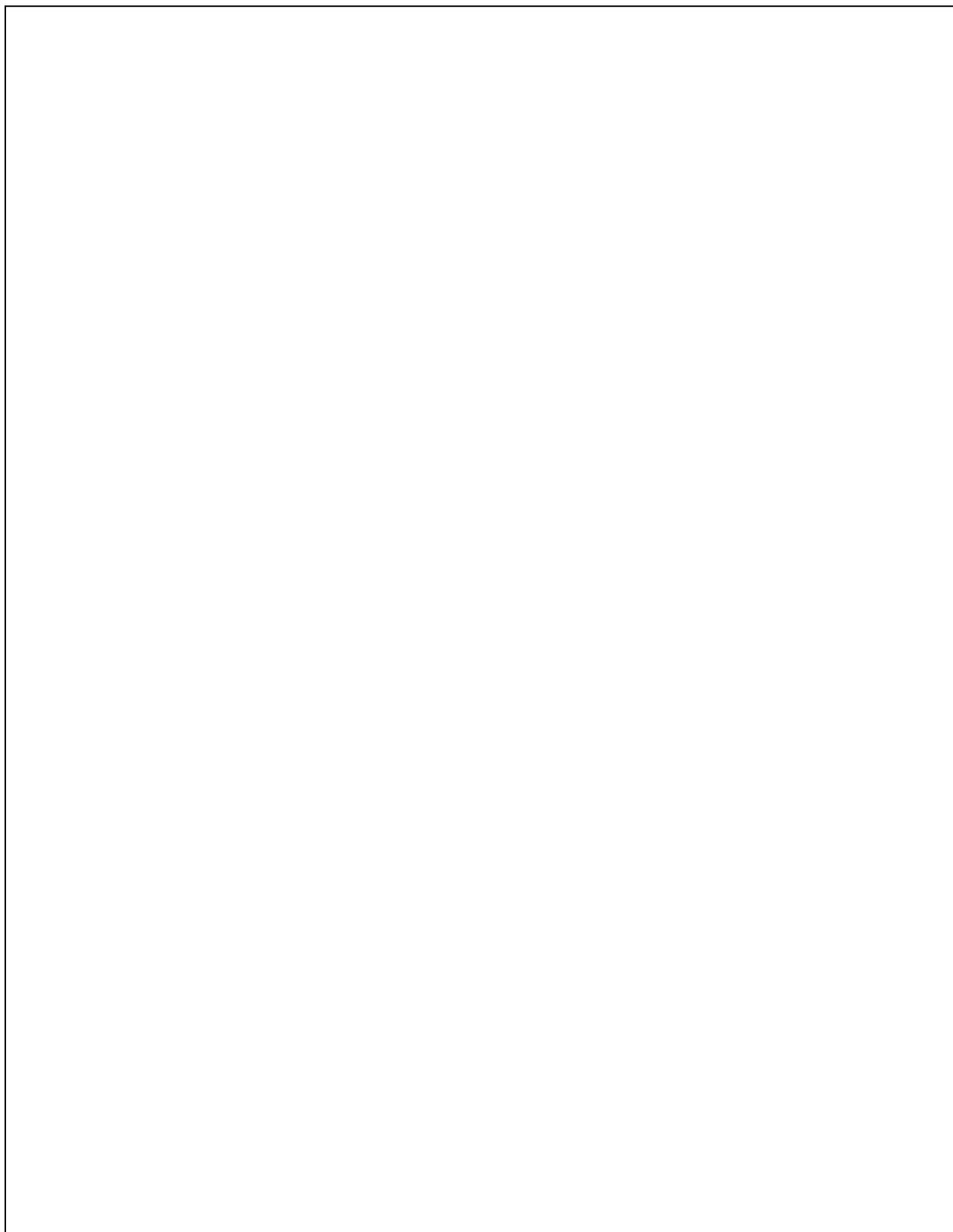
施設整備計画に係る提案書 < 図面集 >

図面集は、表紙も含めて全て A3 横長で作成してください

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-2-1) 透視図 (外観アイレベル)

通し番号	/
------	---

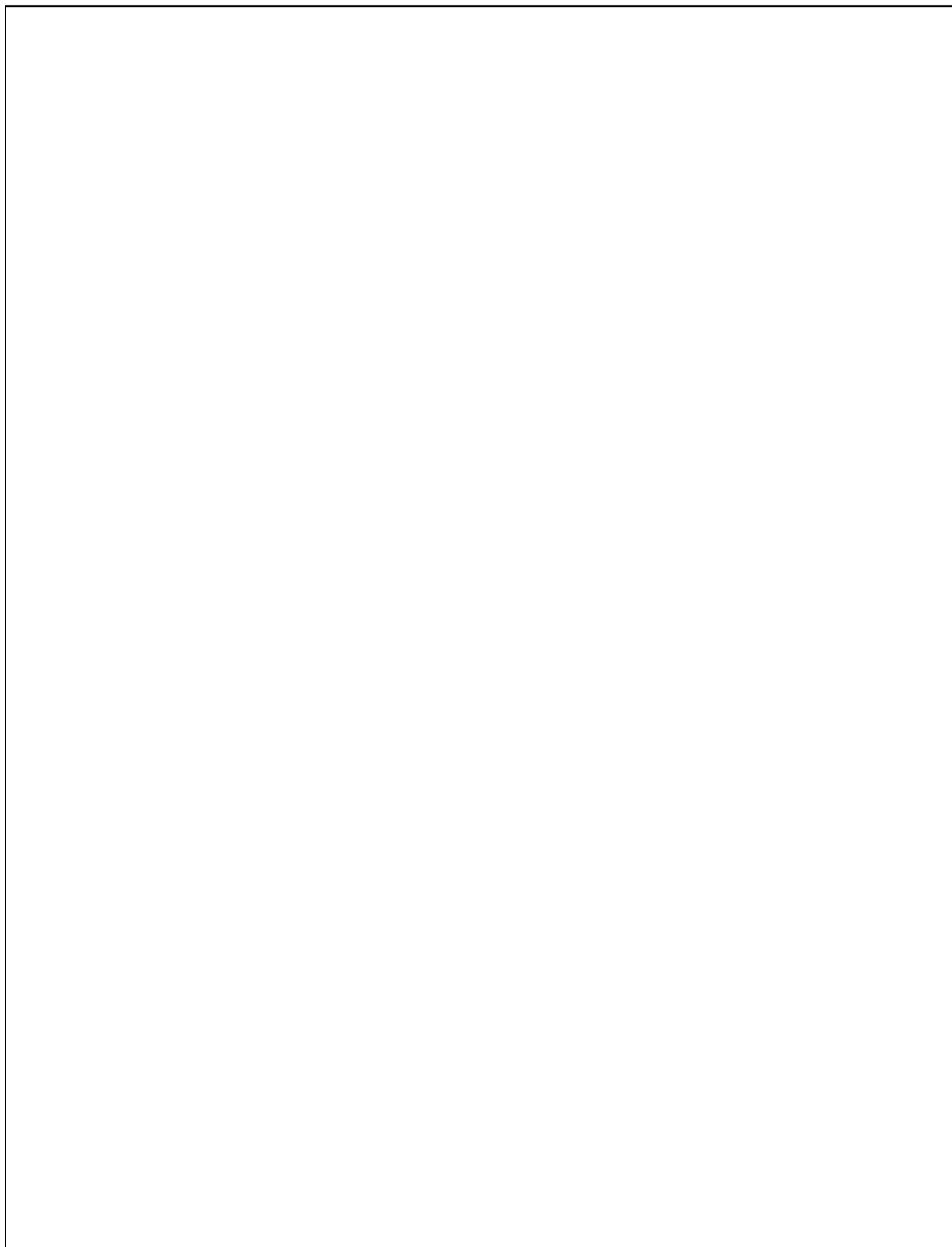


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-2-2) 透視図 (エントランスまわり)

通し番号	/
------	---

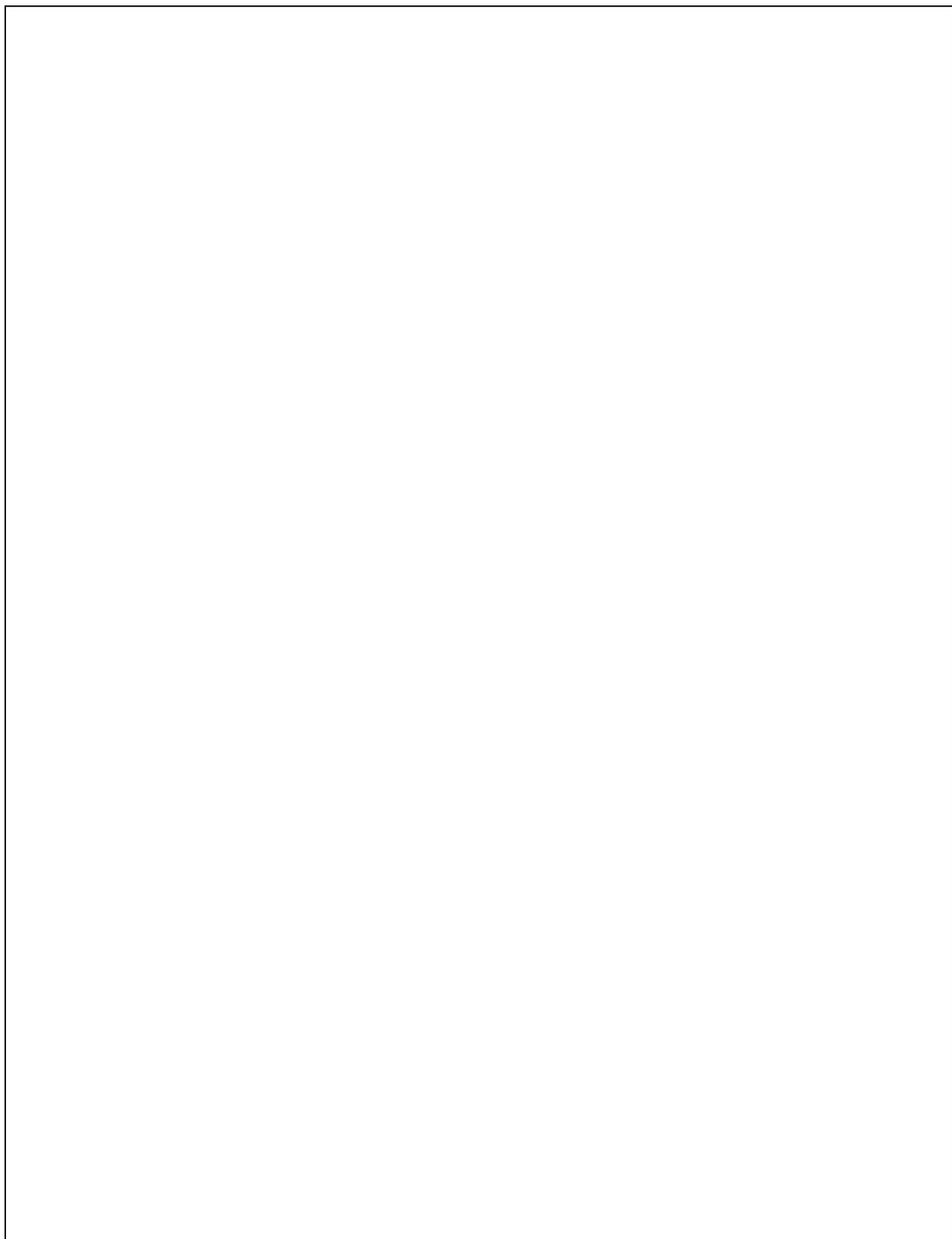


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-2-3) 透視図 (学生食堂まわり)

通し番号	/
------	---

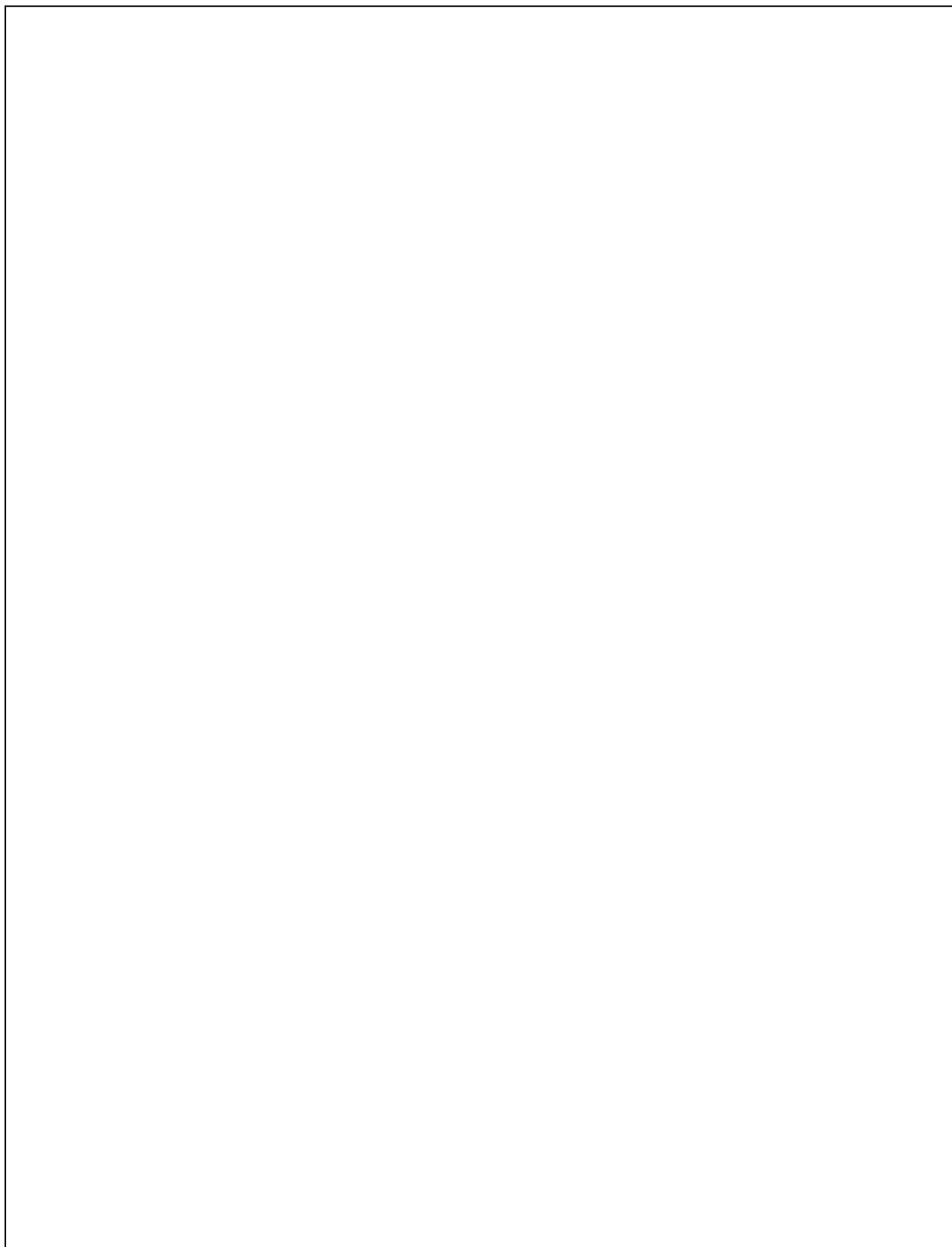


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-2-4) 透視図 (図書館まわり)

通し番号	/
------	---

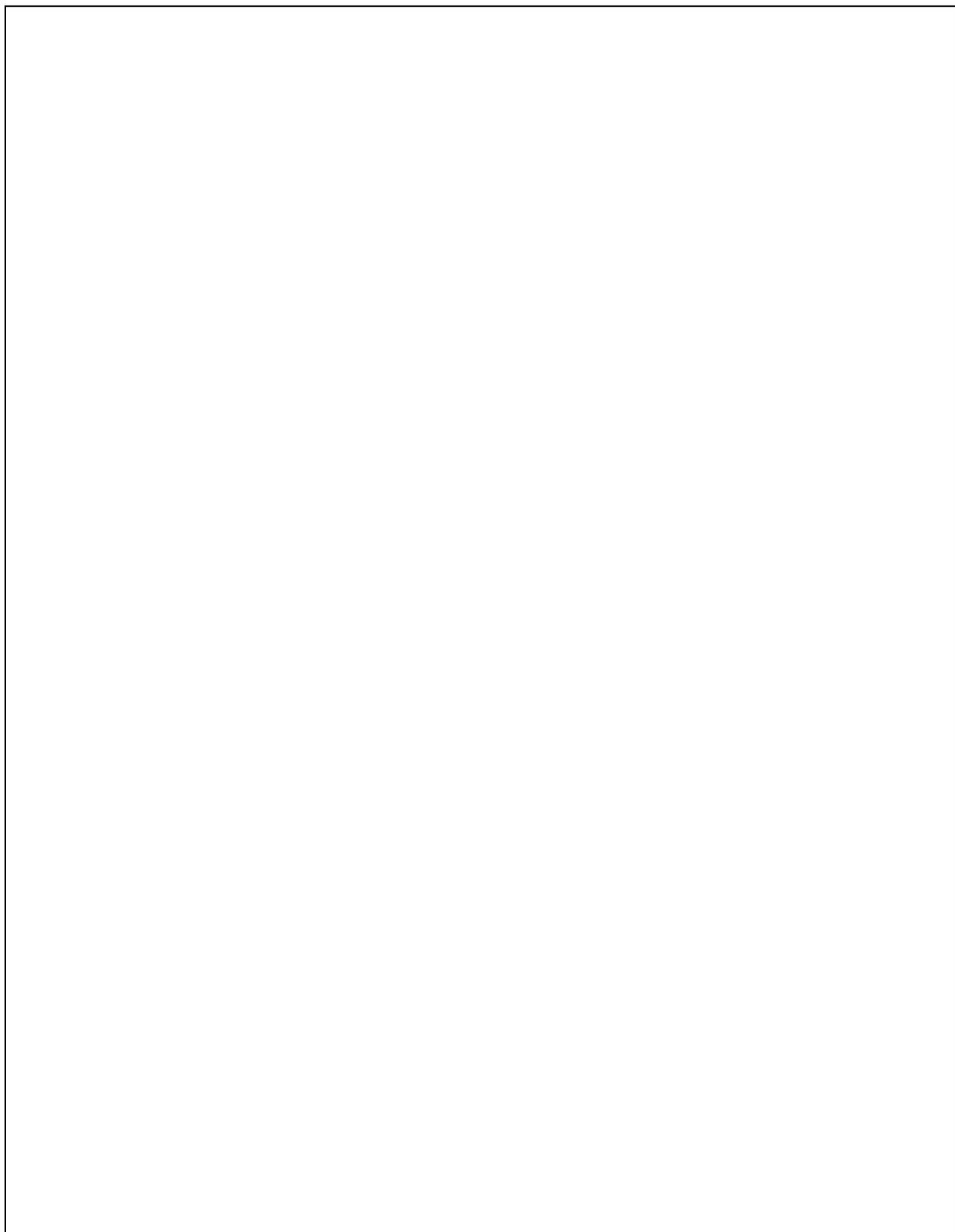


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-2-5) 透視図 (特別食堂まわり)

通し番号	/
------	---

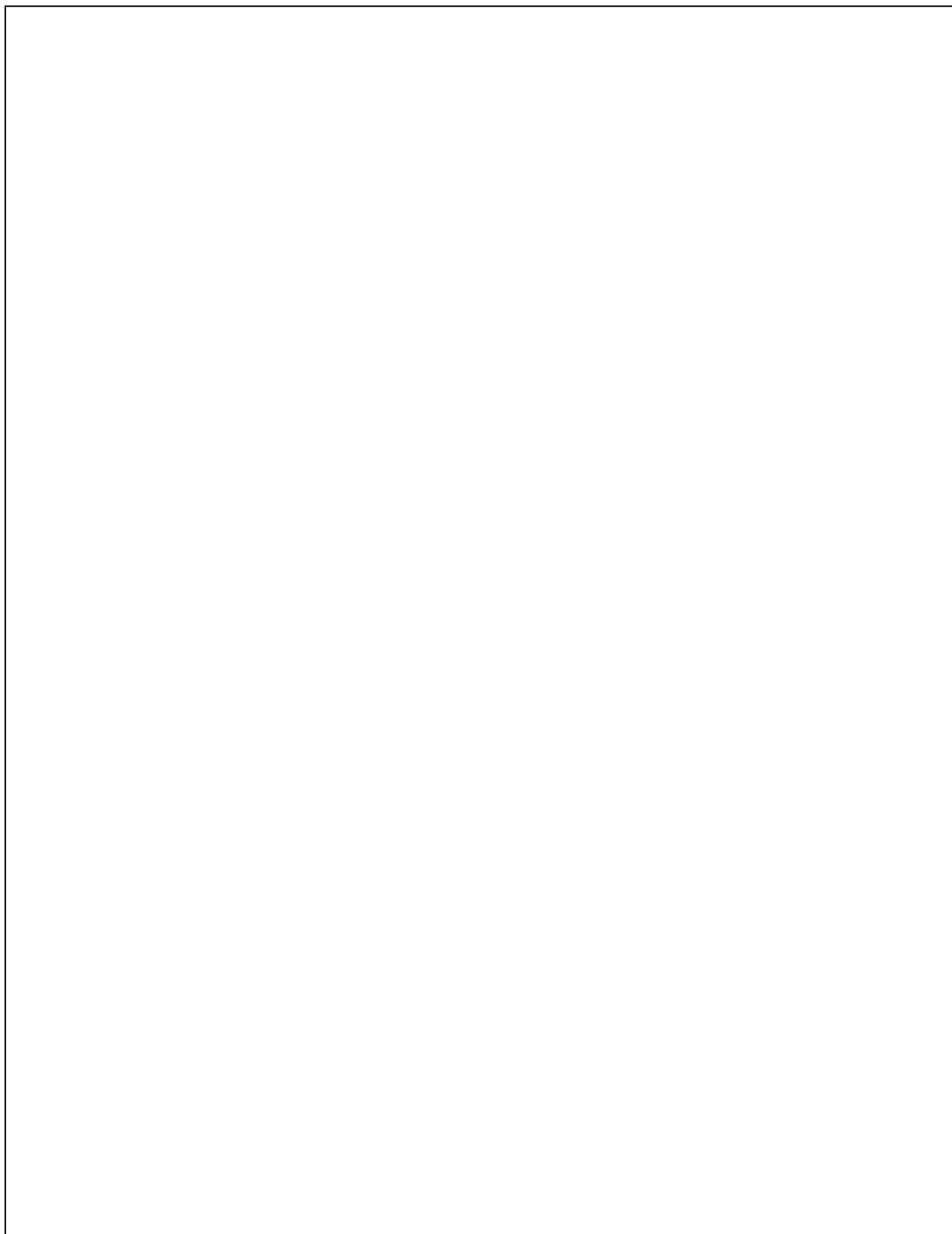


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-3) 配置図(外構計画を含む) (縮尺: 1 / 600)

通し番号	/
------	---

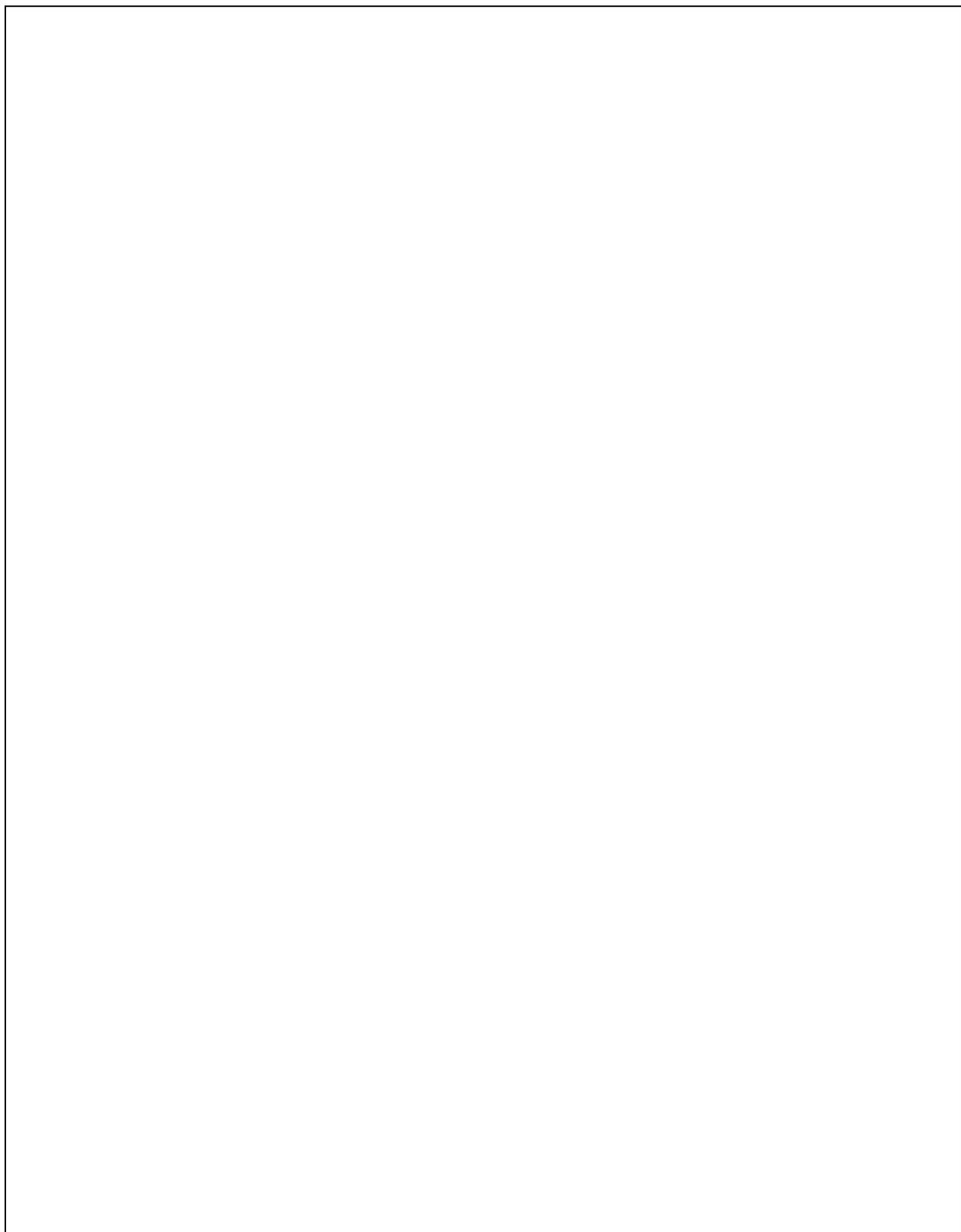


本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-4) 平面図 (各階) (縮尺 : 1 / 300)

通し番号	/
------	---

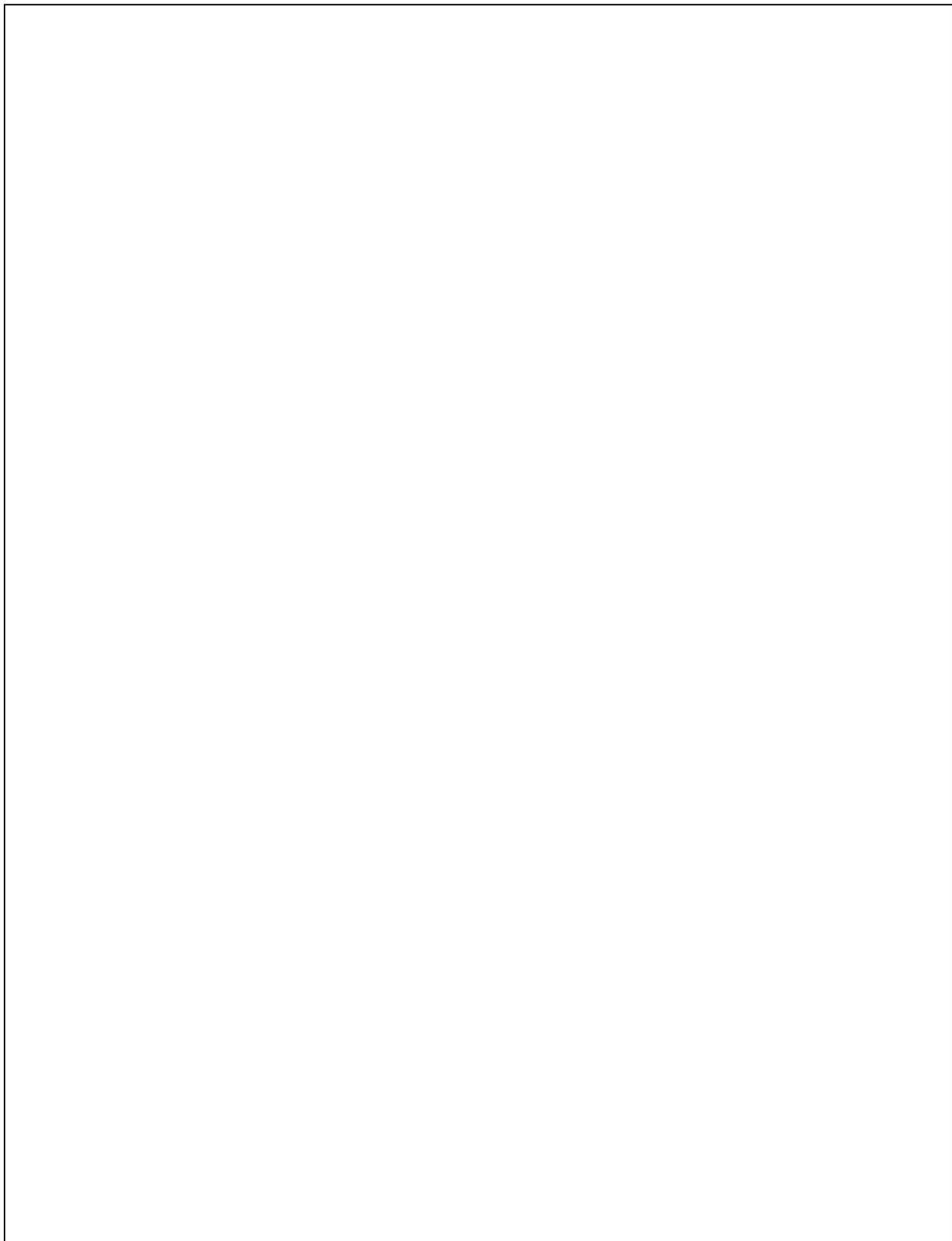


本様式 1 枚に、1 フロアーを記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-5) 立面図(4面) (縮尺: 1/300)

通し番号	/
------	---

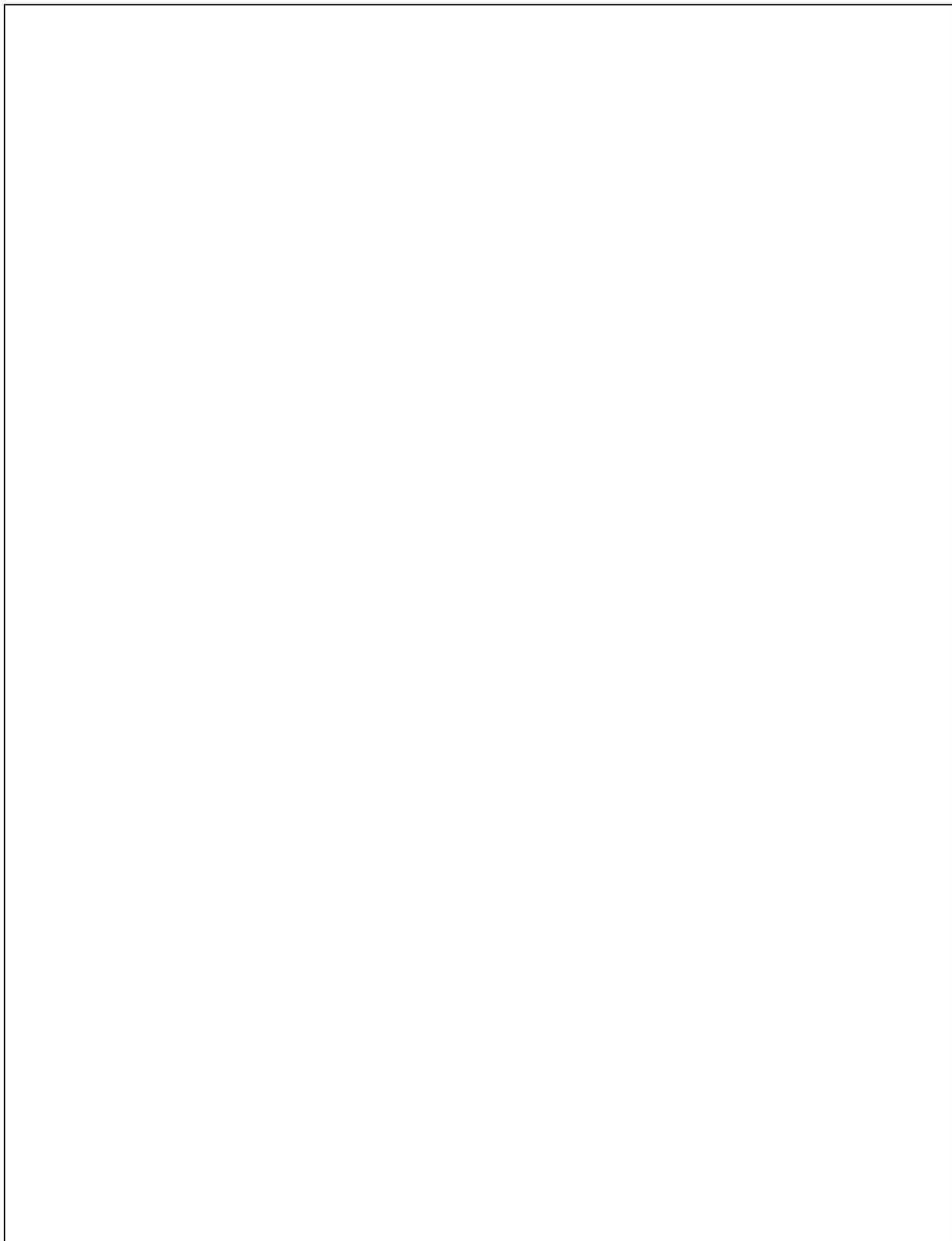


本様式 2 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-6) 断面図 (2面)(縮尺: 1/300)

通し番号	/
------	---



本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長)

登録受付番号	
--------	--

(様式 7-7) 日影図 (時間日影・等時間日影)

通し番号	/
------	---

本様式 1 枚に記入してください。(A3 横長、本事業によって整備される本施設の部分を対象とします。)

登録受付番号	
--------	--

通し番号	/
------	---

維持管理計画に係る提案書

登録受付番号	
--------	--

建物保守管理及び設備保守管理の業務内容に関する考え方と提案内容を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

(様式 8-3-2) 清掃業務及び廃棄物処理業務に関する提案

通し番号	/
------	---

清掃及び廃棄物処理の業務内容に関する考え方と提案内容を記入してください。

--

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 8-5) 長期修繕計画

通し番号	/
------	---

長期修繕計画を記入してください。

(単位：千円)

長期修繕計画費	年度	年度	年度	年度	~	年度	年度	合計
1. 建築								
屋根・屋上								
外壁								
外部建具								
外部その他								
内装(内部仕上)								
内部その他								
その他躯体等								
外構等								
その他								
小計								
2. 電気設備								
受変電設備								
非常電源設備								
幹線設備								
動力設備								
弱電設備								
火報等設備								
昇降機等設備								
屋外設備								
その他								
小計								
3. 機械設備(給排水衛生)								
給排水衛生設備								
消火設備								
汚水処理設備								
特殊設備								
屋外設備								
その他								
小計								
4. 機械設備(空調換気)								
空調設備								
換気設備								
特殊設備								
屋外設備								
その他								
小計								
5. その他								
小計								
合計								

本様式 1 枚に、具体的に記入してください。(A3 横長、A4 に折り込んでください。記入する期間は、30 年間とします。必要に応じて、項目の追加・変更を行ってください。)

登録受付番号	
--------	--

通し番号	/
------	---

特別食堂に係る提案書

登録受付番号	
--------	--

(様式 9-2) 特別食堂の事業内容に関する提案

通し番号	/
------	---

特別食堂の事業内容に関する考え方と提案内容について記入してください。
(施設コンセプト、営業時間、メニュー例、価格帯、購買業務を行う場合はその内容、セールスポイント等について、できるだけ具体的に記入してください。)

--

本様式 2 枚程度に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 9-4) 特別食堂の備品に関する提案

通し番号	/
------	---

特別食堂の厨房機器一式、テーブル、イスに関する提案内容及び見積金額を示してください。

--

本様式 2 枚程度に記入してください。

登録受付番号	
--------	--

(様式 9-5) 特別食堂に係る収支計画

通し番号	/
------	---

- 1 様式は自由とします。
- 2 特別食堂の前提条件と事業期間中の収支見込みをできるだけ詳細に示してください。
- 3 Microsoft Excel にて A 3 横長で作成し、A4 に折り込んでください。出来るだけ計算式がわかるようにしてください。
- 4 長期収支計画 (様式 5-10) との整合に留意してください。

登録受付番号	
--------	--