# 立川市コトリンク情報発信センター　運営事業者　公募型プロポーザル　様式集

＜作成要領＞

１．企画提案書等の作成に係る事項

・各様式中の記載は、明確で具体的かつ簡潔にすること。

・造語及び略語等は、初出の箇所に定義を記載すること。

・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、参照が必要な場合は該当する様式番号、頁等を記載すること。

・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成４年法律第51号）に定めるもので様式中の指示に従うこととし、時刻は日本標準時とする。

・使用する用紙は、特に指定のある場合を除き、Ａ４判縦長横書きとすること。

・頁数に制限がある場合は、それに従うこと。

・図表、写真等は適宜使用して構わないが、この場合も規定のページ数に含める。

・各様式で枚数が複数に及ぶ場合は「（1/2）」のように右肩に番号を付すこと。

・様式で使用する文字は、原則10.5ポイント以上とすること。なお、図表・写真等の文字についてはこの限りではないが、読みやすさに十分に配慮すること。

・各様式については、記載事項の説明書き部分及び注釈部分の消去は可能とする。

・企画提案書の様式集の表紙及び各頁の右下の欄に提案受付番号を記入すること。提案受付番号については、参加申込受理後、市が行う参加資格確認結果通知の際に通知する。

・使用ソフトはMicrosoft社のWordとする。

・協力団体（定義は、実施要領の「４．２ 参加資格」を参照）が存在する場合には、様式３－３，４，１４，１５を提出すること。協力団体が複数の場合には、様式を複製し、右肩の様式番号を【様式３－３－②】などと、順に枝番にすること。

・協力団体が存在する場合には、該当する事業について当該協力団体が主たる実施主体である旨を明示して提案書類を作成すること。

・副本として提出する様式３－１，３－３，３－１５については、応募者（協力団体を含む。）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

・特に事業提案内容を記入する様式３－５～１０の作成にあたっては、実施要領5.1（1）「導入する機能」及び実施要領付属資料１「審査基準表」を十分確認し、市が求める機能と提案する事業の関連性を明らかにするとともに、審査基準を踏まえた内容とすること。

２．企画提案書等の提出に係る事項

・提案書類は、指示があるものを除き、片面刷り、Ａ４縦型左綴じとし、フラットファイル等を用いて綴じ込むこと。

・提出部数は、正本１部及び副本10部とする。

・様式３－１、３－３、３－１５については、正本と副本で区分けして綴じ込むこと。

・提案書類の提出においては、当該書類と同じ内容を記録したCD-R又はDVD-Rを２枚添付すること。記録した電子データはMicrosoft Wordで閲覧可能なものとし、PDF形式のファイルも収録すること。

# 【様式１－１】

年　　月　　日

立川市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電 子 メール

公募型プロポーザル参加申込書

「立川市コトリンク情報発信センター運営事業」に係る事業者公募について、参加申込みをいたします。なお、この申込書及び添付書類における記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 応　　募　 者　 名  （法人等の名称） |  |
| 代　表　者　氏　名 |  |
| 担　当　者　氏　名 |  |
| 所　属　・　職　名 |  |
| 所　　　在　　　地 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

【添付書類】

　　○立川市競争入札参加資格登録をしているものにあっては、次の（ⅱ）に掲げるもの。資格登録をしていないものにあっては、次に掲げるもの。

|  |
| --- |
| ⅰ)履歴事項全部証明書（登記簿謄本）  ⅱ)財務諸表（直近３期分の決算によるもの）  　ア　法人税申告書  　イ　貸借対照表又はこれに相当する書類  ウ　損益計算書又はこれに相当する書類  エ　勘定科目内訳明細書又はこれに相当する書類  ⅲ)法人事業税の納税証明書（直近１か年のもの）  ⅳ)納税証明書その１（直近１か年のもの）  　ア　法人税（法人）  　イ　消費税及び地方消費税  ※官公庁が発行する書類については、発行日が３か月以内のものとする。 |

# 【様式１－２】

年　　月　　日

立川市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電 子 メール

公募型プロポーザル参加申込書添付資料に関する理由書

「立川市コトリンク情報発信センター運営事業」に係る事業者公募の参加申込みに必要な書類について、以下の通り、提出ができない書類及びその理由を申し述べます。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出できない書類 | 提出できない理由 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※提出できない理由は、納税証明書に関して新型コロナウイルスの影響により納付の猶予の適用を受けている場合や、財務諸表に関して創業後１年未満で決算期が到来していないなど、やむを得ない場合に限る。理由の内容によっては、参加資格を市が付与しない場合がある。

※市は、本様式による申述を認めた後、提出できない書類に準ずる書類の提出を指示することとなる。当該書類を参加申込受付期間内に提出する必要があるため、本様式の提出は、期間に余裕をもって行うこと。

# 【様式１－３】

年　　月　　日

立川市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属・職名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

電 子 メール

質　問　書

公募型プロポーザル実施要領の内容及び企画提案書の作成等に関して、質問書を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| № | 質　　問　　内　　容 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |

※　記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※　質問内容は、特定の事業者であることが判明できるような表現を避けること。

# 【様式２】

　年　　月　　日

立川市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

企画提案提出書

「立川市コトリンク情報発信センター運営事業」に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、運営事業者の決定を受けたいため、次の書類を添付して提出いたします。

なお、提案を行うにあたり、提出書類に記載した事項について事実と相違ないことを誓約します。

＜添付書類＞

１．企画提案書【様式３】

　　＜提出部数＞

正本　　１部

副本　 10部

※様式３－１、３－３、３－１５については、正本と副本で区分けして綴じ込んでいる。

# 【様式３】

年　　月　　日

立川市コトリンク情報発信センター運営事業

企画提案書

|  |
| --- |
| 提案受付番号： |

# 【様式３－１】正本のみ

年　　月　　日

応募者概要書（団体名あり）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |
| 応募者名  （法人等の名称） |  |
| 主たる事務所の  所在地 | （〒 －　　 ） |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 構成員の人数 |  |
| 資本金 |  |
| 沿革 |  |
| 事業内容 |  |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

# 【様式３－１】副本のみ

年　　月　　日

応募者概要書（団体名なし）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |
| 設立年月日 |  |
| 構成員の人数 |  |
| 資本金 |  |
| 沿革 |  |
| 事業内容 |  |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※応募者（協力団体を含む。）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

# 【様式３－２】

年　　月　　日

応募者の主な事業実績（情報発信関連業務）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額 | 千円 |
| 業務期間 |  |  | |
| 事業概要 |  | | | |
| 成果・特色 |  | | | |
| ２ | 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額 | 千円 |
| 業務期間 |  |  |  |
| 事業概要 |  | | | |
| 成果・特色 |  | | | |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※応募者（協力団体を含む）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

※実施要領5.1（1）の３つの導入機能に関連する事業の実績（地域情報の発信、にぎわいの創出、行政情報の発信）について記載すること。

※**事業実績が自治体との契約に基づくものの場合、可能な範囲で発注者と受注金額を記載すること**。

# 【様式３－３】正本のみ

年　　月　　日

協力団体概要書（団体名あり）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |
| 協力団体名  （法人等の名称） |  |
| 主たる事務所の  所在地 | （〒 －　　 ） |
| 電話番号 |  |
| 電子メール |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 構成員の人数 |  |
| 資本金 |  |
| 沿革 |  |
| 業務内容 |  |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

※協力団体が複数の場合には、この様式を複製し、様式番号を【様式３－３－②】などと、順に枝番にすること。

# 【様式３－３】副本のみ

年　　月　　日

協力団体概要書（団体名なし）

|  |  |
| --- | --- |
| 提案受付番号 |  |
| 設立年月日 |  |
| 構成員の人数 |  |
| 資本金 |  |
| 沿革 |  |
| 業務内容 |  |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

※協力団体が複数の場合には、この様式を複製し、様式番号を【様式３－３－②】などと、順に枝番にすること。

※応募者（協力団体を含む。）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

# 【様式３－４】

年　　月　　日

協力団体の主な事業実績（情報発信関連業務）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額 | 千円 |
| 業務期間 |  |  | |
| 事業概要 |  | | | |
| 成果・特色 |  | | | |
| ２ | 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | 受注金額 | 千円 |
| 業務期間 |  |  |  |
| 事業概要 |  | | | |
| 成果・特色 |  | | | |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※応募者（協力団体を含む）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

※実施要領5.1（1）の３つの導入機能に関連する事業の実績（地域情報の発信、にぎわいの創出、行政情報の発信）について記載すること。

※**事業実績が自治体との契約に基づくものの場合、可能な範囲で発注者と受注金額を記載すること。**

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

※協力団体が複数の場合には、この様式を複製し、様式番号を【様式３－４－②】などと、順に枝番にすること。

# 【様式３－５】

|  |
| --- |
| 事業全体の概要 |
|  |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※実施要領5.1（1）を踏まえ、事業コンセプトと提案する事業（自主事業・委託事業）の関連性を明らかにすること。

# 【様式３－６】

|  |
| --- |
| 自主事業に関する提案 |
|  |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。

※実施要領5.1（1）を踏まえ、３つの導入機能と提案する事業（自主事業）の関連性を明らかにすること。

※事業の有効性や効果見込みについても、記載すること。

# 【様式３－７】

|  |
| --- |
| 委託事業に関する提案 |
|  |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。

※実施要領5.1（1）を踏まえ、３つの導入機能と提案する事業（委託事業）の関連性を明らかにすること。

※事業の有効性や効果見込みについても、記載すること。

# 【様式３－８】

|  |
| --- |
| 委託事業の費用の内訳【第１～５事業年度】 |
| 委託事業について、それぞれの内容及び要する費用を記入すること。  委託事業の内容及び費用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 備考 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 費用合計 |  |  |  |  |  |   　※１事業年度あたりの費用は1,500万円（消費税及び地方消費税含む）以内とすること。    ※**Ａ４判１枚以内**で記入すること。  ※記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。  ※**事業年度ごとに委託事業の費用が異なる場合は、本様式を複製し、１事業年度当たりA４判１枚以内で記入の上、該当する事業年度を様式表題に記載すること。**  ※費用の多寡については、価格審査の対象としていない。 |

# 【様式３－９】

|  |
| --- |
| 拠点施設整備に関する提案 |
|  |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。

※平面図やイメージ図、写真を用いるなど、具体的な整備イメージを記載すること。

# 【様式３－１０】

|  |
| --- |
| 拠点施設整備実施計画書　内装工事等の内容 |
| 内装工事等の内容について、それぞれの内容及び要する概算費用を記入すること。  内装工事等の内容及び概算費用　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 備考 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 費用合計 |  |  |  |  |  |     ※**Ａ４判１枚**で記入すること。  ※記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。  ※拠点施設整備費用の市負担分上限額は1,200万円とし、この上限額を超える整備費用の場合には、超過分について運営事業者の費用負担となるため注意すること。  ※費用の多寡については、価格審査の対象としていない。 |

# 【様式３－１１】

|  |
| --- |
| 事業収支計画書（第　事業年度） |
| 年間収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 金額 | 内訳・備考 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 収入合計（Ａ） |  |  |   年間支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 金額 | 内訳・備考 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 売上原価小計 |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 支出合計（Ｂ） |  |  |     　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 年間収支（Ａ－Ｂ） |  |  | |

※「第１事業年度」から「第５事業年度」までの各事業年度について、それぞれ**Ａ４判２枚以内**で記入すること。

※自主事業・委託事業・拠点施設整備の提案内容を踏まえ、本施設の運営に係る収支計画を記載すること。

　様式３－１２の「本施設に関するもの」の内容と一致させること（但し単位が異なるため注意すること）。

※記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※「第１事業年度」には、拠点施設整備に関する収支や行政財産貸し付けに係る保証金支出について記載すること。

※「第５事業年度」には、行政財産貸し付けに係る保証金返還収入について記載すること。

※「すべての事業年度」には、行政財産貸付料の支出について記載すること。

# 【様式３－１２－①】

|  |
| --- |
| 法人全体収支計画書 |
| （単位：円）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 事業年度 | | 第１事業年度 | | | 第２事業年度 | | | 第３事業年度 | | | | 法人全体のうち 本施設以外に 関するもの | 本施設に 関するもの | 計 | 法人全体のうち 本施設以外に 関するもの | 本施設に 関するもの | 計 | 法人全体のうち 本施設以外に 関するもの | 本施設に 関するもの | 計 | | 売上高（官公庁に関するもの） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 売上高（その他） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | その他収入（拠点施設整備費-市負担分含む） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 収入合計 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 売上原価 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 経費合計 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 法定福利・福利厚生費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 通信費・光熱水費・交通費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 地代家賃・保証金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 備品購入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 修繕費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 拠点施設整備費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | 支払利息 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 支出合計 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 収入合計―支出合計 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※「本施設に関するもの」は自主事業と委託事業に関する売上高や経費を記載すること。区分けが難しい場合は、本施設の運営開始に伴い増加が見込まれる分を記載すること。

※事業年度については、参加事業者の決算期に関わらず４～翌３月までを１事業年度とする。

# 【様式３－１２－②】

|  |
| --- |
| 法人全体収支計画書 |
| （単位：円）   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 事業年度 | | 第４事業年度 | | | 第５事業年度 | | | | 法人全体のうち 本施設以外に 関するもの | 本施設に 関するもの | 計 | 法人全体のうち 本施設以外に 関するもの | 本施設に 関するもの | 計 | | 売上高（官公庁に関するもの） | |  |  |  |  |  |  | | 売上高（その他） | |  |  |  |  |  |  | | その他収入（拠点施設整備費-市負担分含む） | |  |  |  |  |  |  | | 売上高（合計） | |  |  |  |  |  |  | | 売上原価 | |  |  |  |  |  |  | | 経費合計 | |  |  |  |  |  |  | |  | 人件費 |  |  |  |  |  |  | |  | 法定福利・福利厚生費 |  |  |  |  |  |  | |  | 通信費・光熱水費・交通費 |  |  |  |  |  |  | |  | 地代家賃・保証金 |  |  |  |  |  |  | |  | 消耗品費 |  |  |  |  |  |  | |  | 備品購入費 |  |  |  |  |  |  | |  | 修繕費 |  |  |  |  |  |  | |  | 拠点施設整備費 |  |  |  |  |  |  | |  | その他 |  |  |  |  |  |  | |  | 支払利息 |  |  |  |  |  |  | | 支出合計 | |  |  |  |  |  |  | | 収入合計―支出合計 | |  |  |  |  |  |  | |

※**Ａ４判２枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※「本施設に関するもの」は自主事業と委託事業に関する売上高や経費を記載すること。区分けが難しい場合は、本施設の運営開始に伴い増加が見込まれる分を記載すること。

※事業年度については、参加事業者の決算期に関わらず４～翌３月までを１事業年度とする。

# 【様式３－１３】

年　　月　　日

|  |
| --- |
| 法人組織機構図・本施設事業実施体制計画・本施設事業責任者経歴書 |
|  |

※**Ａ４判３枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※応募者（協力団体を含む）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

※記載方法については、任意とする。但し、本施設事業実施体制計画については、配置する人員の人数、経験年数、勤務体制等を記載すること。

# 【様式３－１４】

年　　月　　日

|  |
| --- |
| 協力団体の　法人組織機構図・本施設事業実施体制計画・本施設事業責任者経歴書 |
|  |

※**Ａ４判３枚以内**で記入すること。記入欄が不足する場合は、この様式に準じて追加・作成すること。

※応募者（協力団体を含む）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

※記載方法については、任意とする。但し、本施設事業実施体制計画については、配置する人員の人数、経験年数、勤務体制等を記載すること。

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

※協力団体が複数の場合には、この様式を複製し、様式番号を【様式３－１４－②】などと、順に枝番にすること。

# 【様式３－１５】正本のみ

グループ構成書（団体名あり）

|  |
| --- |
| 実施要領「４．２ 参加資格」に示す事項に従い、グループにより事業を実施する場合の「代表団体」及び「協力団体」からなるグループの構成を示すこと。なお、「代表団体」及び「協力団体」のそれぞれが主たる実施主体として実施する事業を必ず明示すること。記載の方法は応募者に委ねるが、明確かつ簡潔なものとすること。 |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

# 【様式３－１５】副本のみ

グループ構成書（団体名なし）

|  |
| --- |
| 実施要領「４．２ 参加資格」に示す事項に従い、グループにより事業を実施する場合の「代表団体」及び「協力団体」からなるグループの構成を示すこと。なお、「代表団体」及び「協力団体」のそれぞれが主たる実施主体として実施する事業を必ず明示すること。記載の方法は応募者に委ねるが、明確かつ簡潔なものとすること。 |

※**Ａ４判１枚**で記入すること。

※単独の団体による参加の場合は、本様式の提出は不要。

※応募者（協力団体を含む。）の名称及び応募者（協力団体を含む。）の名称を類推できる記載を用いないこと。

# 【様式４】

年　　月　　日

立川市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　応募者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

辞　退　届

年　　月　　日付けで申込みした立川市コトリンク情報発信センター運営事業に係る事業者公募について、辞退したいため届け出ます。

# 【様式３－１１：記載例】

記　　載　　例（参考）

|  |
| --- |
| 事業収支計画書（第１事業年度） |
| 年間収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 金額 | 内訳・備考 | | ○○○事業 | 5,000 | ○○○料収入（自主事業） | | ○○○事業 | 8,000 | ○○○料収入（自主事業） | | 市委託料収入 | 15,000 |  | | その他 | 3,000 | ○○収入（1,000千円）、○○収入（1,000千円）、  　等 | | 拠点施設整備-市負担金 | 12,000 |  | | ○○○補助金 | 4,000 | 都の補助金制度を活用した補助金収入 | | 収入合計（Ａ） | 47,000 |  |   年間支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 金額 | 内訳・備考 | | ○○○事業（自主） | 1,000 | ○○費 | | ○○○事業（自主） | 1,500 | ○○費 ○○費 | | ○○○事業（自主） | 2,500 | ○○費 ○○費 | | ○○○事業（委託） | 5,000 | ○○費 ○○費 | | ○○○事業（委託） | 3,000 | ○○費 ○○費 | | 売上原価小計 | 13,000 |  | | 人件費 | 18,000 | 正規社員〇名、アルバイト〇名 | | 法定福利・福利厚生費 | 2,000 | 法定福利費〇円、福利厚生費〇円 | | 通信費・光熱水費・交通費 | 500 | 電気代 上下水道代 通信費 | | 地代家賃・保証金 | 4,550 | 家賃330万円、保証金125万円 | | 消耗品費 | 500 | 原材料費　消耗品費　等 | | 備品購入費 | 5,000 | 施設運営用備品(事務机、椅子、事務機器等) | | 修繕費 | 100 |  | | 拠点施設整備費 | 12,000 |  | | その他 | 7,000 | 広告費、税理士報酬　等 | | 支払利息 | 100 |  | | 支出合計（Ｂ） | 62,750 |  |     　（単位：千円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 年間収支（Ａ－Ｂ） | △15,750 |  | |

第５事業年度分まで、作成すること