

【提出書類一覧表】

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
入札に関する提出書類					
A-1	提案審査書類提出書	指定	Word	1	A4
A-2	入札書・入札価格内訳書	指定	Word	1	A4
A-3	要求水準に関する確認書	指定	Word	1	A4
提案書 I（事業計画提案書）					
B-表紙	提案書 I（事業計画提案書）	指定	Word	1	A4
B-1	事業実施体制 ・ 事業実施体制 ※特別目的会社、構成員、協力企業、その他関係者の関係、役割を明確にし、図表等を用いて具体的に示すこと。 ・ グループの実施体制の特徴	指定 (共通)	Word	1	A4
B-2	資金調達計画に関する提案 ・ 特別目的会社の基本的属性 ・ 資金調達の考え方及び調達手段 ・ 構成員、金融機関等と特別目的会社との資金調達面における役割や相互関係 ・ 金融市場の変動リスクに対する対応策	指定 (共通)	Word	1	A4
B-3	事業収支計画に関する提案 ・ 事業収支の安定化のための具体的な方策 ・ 固定費と変動費の考え方及び設定内容 ・ 事業収支計画書	指定 (共通)	Word	1	A4
B-4	事業継続に関する提案 ・ 参画企業のモチベーション維持のための方策 ・ 各業務受託者の破綻や不測の事態の発生時における対応策 ・ 社会経済環境の変化への対応策 ・ 事業継続のためのマネジメントやセルフモニタリングの体制、方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 ・ リース契約の安定化のための方策（リース契約による什器・備品車両等の調達を提案する場合のみ）	指定 (共通)	Word	2	A4
B-5	リスク管理の考え方 ・ 本事業の特性を踏まえたリスク管理の方針、対応策 ・ リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力 ・ 事業期間中の増加費用等に係るリスクへの対応策 ・ リスク顕在化時の対応方法 ・ 付保する保険 ※保険について、事業契約書に示す保険以外に追加提案する場合には、保険契約者、被保険者、保険金額等の追加提案内容が分かるように具体的に記載すること。 ・ リスク管理表の提案	指定 (共通・ 一部 指定)	Word ・ Excel	2	A4
B-6	地域社会、地域経済への貢献に関する提案 ・ 地元雇用の計画 ・ 地元企業の活用など地域経済への貢献	指定 (共通・ 一部 指定)	Word	1	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
提案書Ⅱ（施設整備提案書）					
C-表紙	提案書Ⅱ（施設整備提案書）	指定	Word	1	A4
C-1	全体計画の概要に関する提案 ・施設整備計画の概要と特徴 ・施設全体のゾーニングや空間構成の考え方	指定 (共通)	Word	1	A4
C-2	施設計画の概要	指定	Word	1	A4
C-3	全体動線計画に関する提案 ・車両の錯綜や歩行者との動線交差等による事故の防止策 ・市職員と事業者等それぞれの動線計画 ・食材搬入時、給食配送・回収時における動線計画	指定 (共通)	Word	1	A4
C-4	給食エリアのゾーニング及び配置計画に関する提案 ・給食エリア内のゾーニングの考え方 ・給食エリア内の諸室等の配置計画の考え方 ・各エリア・区域間の境界における相互汚染や二次汚染等の防止の考え方	指定 (共通)	Word	2	A4
C-5	各室の環境衛生・快適性に関する提案 ・一般エリア及び給食エリアにおける各室の用途及び立地特性を踏まえ、衛生面、安全性及び快適性に配慮した諸室の広さ、空間構成、換気、空調の考え方と具体的な計画 ・給食エリア内で発生する騒音や局所的な熱負荷の低減、労務負担の低減、その他良好な作業環境づくりのための方策	指定 (共通)	Word	2	A4
C-6	ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案 ・ユニバーサルデザインの考え方	指定 (共通)	Word	1	A4
C-7	調理設備機器の性能に関する提案 ・調理設備機器等の選定・配置の工夫 ・調理設備機器の導入にあたっての考え方と機器の能力、台数、構造、性能、操作安全性	指定 (共通)	Word	2	A4
C-8	安全性・防災性に関する提案 ・構造計画と建築計画との整合 ・火災、ガス漏れ等の事故防止への配慮 ・敷地や施設内への不法侵入等保安管理のための方策	指定 (共通)	Word	2	A4
C-9	経済性に関する提案 ・事業期間終了後までを見据えたLCCの低減のための工夫 ※初期整備費の低減、維持管理費の低減それぞれについて記載 ・将来における修繕・更新や調理員の割合変更・食数の増減に対応した仕様・工法の採用等の工夫 ・光熱水費低減のための方策	指定 (共通)	Word	2	A4
C-10	環境性に関する提案 ・省エネルギー設備・再生可能エネルギーの利用に関する具体的な提案（容量、設置範囲など） ・省資源、廃棄物減量等環境負荷の低減のための方策 ・調理、排水、除害施設、残渣等による周辺への振動・騒音・臭気対策に関する提案 ・緑化と外観のデザインに関する考え方	指定 (共通)	Word	2	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
C-11	施設整備に関する実施体制及びモニタリングに関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・セルフモニタリングの体制、方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・市による確認や市との連絡協議を効果的に実施するための方策 	指定 (共通)	Word	1	A4
C-12	施工計画に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・解体工事等業務の安全性・効率性確保のための提案 ・工事に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための方策 ・工事期間中の安全確保や工期遵守のための方策 ・不測の事態が生じた場合の工期遵守のための方策 ・立地特性に配慮した防塵対策、インフラの整備等についての提案 	指定 (共通)	Word	2	A4
提案書Ⅲ（開業準備提案書）					
D-表紙	提案書Ⅲ（開業準備提案書）	指定	Word	1	A4
D-1	開業準備計画 <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始時から質の高い給食サービスを提供するための開業準備計画（試稼動、業務従事者等の研修、リハーサル、広報資料の作成等） 	指定 (共通)	Word	1	A4
提案書Ⅳ（維持管理提案書）					
E-表紙	提案書Ⅳ（維持管理提案書）	指定	Word	1	A4
E-1	維持管理業務体制に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・市職員等との連携体制や即応性 ・サービス水準を維持・改善するための体制やモニタリングの方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含め具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・災害等の非常時の対応体制 	指定 (共通)	Word	1	A4
E-2	維持管理業務内容に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・劣化等による危険・障害の未然防止のための方策 ・運営業務に支障のないように建築物、建築設備、調理設備等の保守点検を行うための提案 ・調理設備機器の故障等による給食業務に対する支障を最小限にするための方策 ・良好な作業環境の保持、業務従事者の健康被害等防止のための方策 ・周辺地域の環境保全のための方策 ・省資源等の配慮や施設設備等の長寿命化を図るための方策 ・事業期間中に実施する各維持管理・修繕業務の計画（管理項目、作業内容、頻度等） 	指定 (共通)	Word	3	A4
E-3	長期修繕計画・事業終了時の引継ぎに関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・運営業務への影響に配慮した建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方 ・事業期間終了後も見据えた建築物・建築設備、調理設備の更新・修繕の考え方 ・長期修繕計画の内容（修繕内容と予定実施時期について、供用開始後30年間を記載） ・事業期間中における長期修繕計画に基づく建物、建築設備及び調理設備の更新を含めた効率的な修繕のあり方 ・事業期間終了時の施設・設備等の状態に関する提案 	指定 (共通)	Word	3	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
提案書 V (運営提案書)					
F-表紙	提案書 V (運営提案書)	指定	Word	1	A4
F-1	<p>運営体制に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理、配送・回収、配膳業務等における指揮命令系統・業務実施体制及び市との連絡体制 ※アレルギー対応食も含めた調理業務実施体制、人員配置、正職員比率、有資格者・経験者等の配置等について記載すること。 ・急な献立変更や食数変更等への協力体制 ・運営業務のサービス水準を維持・改善するための体制及びモニタリングの方法 ※モニタリングの実施頻度、項目も含めて具体的に提案すること。 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-2	<p>調理業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策 ・労働安全衛生上の問題を未然に防ぐための方策 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-3	<p>衛生管理業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理の徹底に向けた体制 ・衛生検査の内容、頻度及び検査結果が不適と認められた際の対応 ・廃棄物分別・脱水処理等業務に関する提案 ・食品衛生等に関する業務従事者への研修計画 (内容、頻度等) 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-4	<p>事故の未然防止・再発防止、緊急時の対応に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時及び事故につながるおそれがある事象の発見時における対応体制と市との連携体制 ・事故を未然に防止するための方策 ・事故発生時及び事故の発生が疑われるときの対応策 	指定 (共通)	Word	1	A4
F-5	<p>アレルギー対応食の提供に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応食をおいしく、衛生的、確実に調理・配送するための方策 ・アレルギー対応食の調理における原因アレルゲン混入防止のための方策 ・配食、配送及び喫食の誤りを防止するための方策 	指定 (共通)	Word	2	A4
F-6	<p>配送・配膳業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配送・回収業務の基本的な考え方とそれを実現するための方策 ・配送業務における緊急時の具体的対応 ・配送計画 (使用車両、台数及び配送行程等) ・学校での配膳業務の実施にあたっての基本的な考え方とそれを実現するための方策 	指定 (共通)	Word	3	A4
F-7	<p>その他関連業務に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費・使用量のデータ管理に関する提案 ・運営会議の体制や効果的な運用に関する提案 ・献立作成支援、食育支援、広報支援その他の運営支援に関する提案 	指定 (共通)	Word	1	A4
F-8	<p>業務従事者の人材育成や働き方に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成の観点から必要な研修の実施、業務計画書の作成、マニュアルの作成等の提案 ・事業期間における業務従事者のスキル向上に向けた取組み ・業務従事者が働きやすい職場環境づくりに関する提案やその実績 	指定 (共通)	Word	2	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
提案書 VI (その他提案書)					
G-表紙	提案書VI (その他提案書)	指定	Word	1	A4
G-1	災害時の機能維持や機能回復・復旧等に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の各設備（電気設備、機械設備、調理設備等）の機能維持や早期回復・復旧 ・災害時における業務実施・復旧のための体制や市との連携 ※台風等の予測可能な災害と地震等の予測困難な災害について記載 ・新型コロナウイルス感染症等に対する感染対策や対応体制の構築	指定 (共通)	Word	2	A4
提案書 VII (計画図面等提案書)					
H-表紙	提案書VII (計画図面等提案書)	指定	Word	1	A4
H-1	面積表	指定	Word	任意	A4
H-2	仕上表 (外部及び内部)	指定	Word	任意	A4
H-3	配置計画図 (縮尺 1/500) <ul style="list-style-type: none"> ・配置計画図は、建物は屋根伏図として、外構緑地計画図を兼ねて作成してください。 ・計画内容を容易に理解できるように、動線や説明文などを記入してください。 ・外構緑地計画図として、最低限、主要部分の仕上げ、植樹の明示、外灯等の屋外の付帯施設を記入してください。 ・造成レベル等の敷地周辺の整備についても記入してください。 	任意	Word 又は PDF	1	A3
H-4	平面図 (各階) (縮尺 1/300) <ul style="list-style-type: none"> ・計画内容を容易に理解できるように、給食エリア (汚染作業区域、非汚染作業区域、その他区域)、一般エリアの区域区分を明示してください。 ・必要最小限度の範囲内で、各室の名称、主要部分の寸法、開口部の位置や説明文等を記入してください。 	任意	Word 又は PDF	各階 1枚	A3
H-5	立面図 (2面以上) (縮尺 1/300) <ul style="list-style-type: none"> ・提案に当たって必要と考える面について、2面以上作成してください。 ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上げ (凡例に基づく記号) や説明文などを記入してください。 	任意	Word 又は PDF	任意	A3
H-6	断面図 (2面以上) (縮尺 1/300) <ul style="list-style-type: none"> ・提案に当たって必要と考える面について、2面以上作成してください。 ・計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、説明文などを記入してください。 ・諸室の名称、主要部分の寸法 (階高、天井高など) などを記入してください。 ・建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記入してください。 	任意	Word 又は PDF	任意	A3
H-7	イメージスケッチ (外観及び内観) <ul style="list-style-type: none"> ・計画図面等提案書類に関するイメージスケッチとして、外観1枚以上及び内観1枚以上を作成してください。 	任意	Word 又は PDF	2	A3

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
H-8	<p>構造計画概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本施設整備に係る構造計画概要について説明してください。 ・代表的な階の略伏図、代表的な通りの軸組図、及び基礎の概要が分かる図を示してください。 ・その他構造計画上、特に配慮した点があれば、説明してください。 	任意	Word 又は PDF	1	A3
H-9	<p>建築設備計画概要（機械・電気）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各設備項目の考え方を記入してください。 ・機械設備については、全体が把握できる各種系統図を示してください。 	任意	Word 又は PDF	3	A3
H-10	<p>調理設備計画概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理設備の概要として、板金類の仕様、機械機器の仕様、調理設備の配置等について記入してください。 	任意	Word 又は PDF	2	A3
H-11	備品リスト	指定	Excel	任意	A3
H-12	<p>調理作業工程表・作業動線図</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書 資料8等を参考に、以下に示す日の全ての献立について、調理作業工程表と作業動線図を日ごとに各1枚で示してください。 ※調理作業の手順、使用する調理機器、時間及び人員について、可能な限り具体的に示すこと。 <p>■提案の前提となる献立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書 資料8の11月7日の小学校献立、中学校献立及びアレルギー対応献立 ・要求水準書 資料8の11月26日の小学校献立、中学校献立 	任意	任意	4	A3
提案書Ⅷ（事業収支等提案書）					
I-表紙	提案書Ⅷ（事業収支等提案書）	指定	Word	1	A4
I-1	収支計画の前提	指定	Word	1	A4
I-2	資金調達計画書	指定	Word	任意	A4
I-3-1	市の支払う対価（年度別）	指定	Excel	1	A3
I-3-2	市の支払う対価（四半期別）	指定	Excel	2	A3
I-4	資金収支計画表	指定	Excel	1	A3
I-5	損益計算書・消費税等計算書	指定	Excel	1	A3
提案書Ⅸ（提案価格等提案書）					
J-表紙	提案書Ⅸ（提案価格等提案書）	指定	Word	1	A4
J-1	初期投資費見積書	指定	Excel	1	A4
J-2	維持管理費見積書（年次計画表）	指定	Excel	1	A3
J-3	維持管理費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4
J-4	修繕・更新年次計画表	指定	Excel	1	A3
J-5	修繕・更新費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4

様式 No	様式名及び記載内容	規格	ファイル 形式	枚数 制限	用紙 サイズ
J-6	運営費見積書（年次計画表）	指定	Excel	任意	A3
J-7	運営費見積書（内訳表）	指定	Excel	任意	A4
J-8	開業準備費見積書	指定	Excel	1	A4
J-9	固定料金・変動料金の考え方	指定	Excel	任意	A4
提 案 書 X（事業スケジュール）					
K-表紙	提案書X（事業スケジュール）	指定	Word	1	A4
K-1	事業スケジュール	指定	Excel	1	A3

提案審査書類提出書

(宛て先)

所沢市長

所沢市学校給食センター再整備事業入札説明書に基づき、提案審査書類一式を提出します。

なお、入札説明書に定められた入札参加者に関する条件を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

入 札 書

件名： 所沢市学校給食センター再整備事業

入札 金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

上記のとおり、所沢市学校給食センター再整備事業入札説明書等（要求水準書、落札者決定基準、様式集、基本協定書案（案）及び事業契約書（案）を含む。）の各条項を承諾の上、入札します。

上記金額に、取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した金額をもって標記の事業を実施します。

(宛て先)

所沢市長 藤本 正人

代表企業

所 在 地

商号又は名称

役職・氏名

印

(代理人の場合)

住 所

氏 名

印

◆備考

- 1 入札金額欄には、消費税及び地方消費税の額を除いた金額をアラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 入札金額が、予定価格を超えている場合は失格とする。
- 3 代理人による入札の場合は、代理人欄に記載すること。

入札価格内訳書

費目	金額
入札価格 (①+②+③+④+⑤)	円
①既存施設の解体工事費等相当額	円
②本施設の施設整備の対価のうち 施設整備費相当額	円
③本施設の施設整備の対価のうち 割賦金利相当額	円
④本施設の維持管理に要する費用	円
⑤本施設の運営に要する費用	円

注1 各項目とも事業期間中の総額を記載してください。

注2 金額欄は消費税及び地方消費税を含めない金額を記載してください。

注3 入札金額は、入札書（様式A-2-1）の金額と同額になります。

注4 提出に当たっては、この記入要領（注）も削除して提出してください。

要求水準に関する確認書

(宛て先)

所沢市長

所沢市学校給食センター再整備事業入札説明書に基づき提出する本提案審査書類は、要求水準書に規定された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。

代表企業 所在地

商号又は名称

代表者名

印

提案書 I
(事業計画提案書)

登録番号：

共通様式 ●-●● 提案書● (●●●●提案書)

【様式名を記載してください】 ●/●ページ

Main content area for the proposal form, currently blank.

共通様式：提案書 記載例

登録番号：

共通様式B-1 提案書 I (事業計画提案書)

事業実施体制

1 / 1 ページ

当該項目のみ指定

登録番号：

様式B-5-1 提案書I (リスク管理の考え方)

リスク管理の考え方

1/2ページ

■主なリスクに対する提案

リスク	リスク管理の方針	対応方針
異物混入 リスク		
食中毒 リスク		
アレルギー 対応リスク		
配送遅延 リスク		
配膳遅延 リスク		

当該項目のみ指定

登録番号：

様式B-6 提案書I (地域社会、地域経済への貢献に関する提案)

地域社会、地域経済への貢献に関する提案

1 / 1 ページ

■ 所沢市内企業の受託金額

市内企業	主な担当業務	SPC からの受託額
例：建設企業 B	例：建設 JV の構成員として建設業務を担当	●千円
		●千円
		●千円
		●千円
市内企業の受託合計額		●千円
総事業費に対する市内企業の受託割合		●%

※必要に応じて行を追加してください。

提案書Ⅱ
(施設整備提案書)

項目	内容	備考
構造種別	造	
基礎	基礎	
耐火建築物等種別	建築物	
階数（地下・地上）	地上 階 地下 階	
建物の高さ	m	
最高の高さ	m	
建築面積	m ²	
延床面積	m ²	
容積対象面積	m ²	
建ぺい率	%	
容積率	%	
駐車台数	台	
駐輪台数	台	
緑化率	%	

◆備考

- 1 面積は小数点以下第2位まで記入して下さい。
- 2 面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにして下さい。

登録番号：

様式D-表紙

提案書Ⅲ
(開業準備提案書)

通し番号 / 20

提案書Ⅳ
(維持管理提案書)

提案書 V
(運営提案書)

提案書Ⅵ
(その他提案書)

提案書Ⅶ
(計画図面等提案書)

面積表

区域区分	室名	()階 室面積(m ²)	算定の考え方
給食エリア	汚染作業区域		
	非汚染作業区域		
	その他区域		
	計		
一般エリア			
	計		
その他 (付帯施設 等)			
	計		
合 計			

◆備考

- 1 面積は小数点以下第2位まで記入してください。
- 2 階数については、必要な階数を追加してください。
- 3 面積・高さ等の数値は図面等で確認できるようにしてください。
- 4 面積表は、表形式で作成してください。各室面積、各階面積、区域区分別面積及び延べ床面積がわかる表記としてください。

仕上表 (外部及び内部)

(1) 外部仕上表

	仕 上 げ	備 考
屋 根		
外 壁		
外部建具		
外 構		

(2) 内部仕上表

区域区分		室 名	各室 面積 (m ²)	天井高 (m)	床	壁	天井
給食エリア	汚染 作業区域						
	非汚染 作業区域						
	その他区域						
一般エリア							
その他 (付帯施設 等)							

提案書Ⅷ
(事業収支等提案書)

通し番号 / 20

収支計画の前提

1 収入 (単位：千円)

区分	サービス対価		金額 (事業期間合計)
施設整備	サービス対価 A (一括払い)		
	サービス対価 B (割賦払い)	元金償還額 支払金利	
開業準備	サービス対価 C (一括払い)		
維持管理・運営	サービス対価 D (固定料金)	維持管理費相当額	
		運営費相当額	
		その他費用	
	サービス対価 E (変動料金)	一般献立料金相当額 アレルギー対応食料金相当額	

※事業者からの提案金利により市が事業者に支払う利息であり、事業者が金融機関等からの調達に対して支払う利息とは異なる。

提案金利：基準金利 _____ % + スプレッド _____ % = _____ %

※支払金利の算出にあたっては、元利均等払いを前提とする支払金利によって算出し、支払金利は基準金利と応募者の提案による利鞘 (スプレッド) の合計とする。基準金利は、入札参加資格審査結果の通知日 (令和 3 年 6 月 9 日) の午前 10 時午後 3 時現在の東京スワップレファレンスレート (T.S.R) として 6 ヶ月 TIBOR ベースの (円/円) 金利スワップレート 10 年ものとする。

2 維持管理・運營業務に係る支出等 (単位：千円)

項目	金額 (事業期間合計)
建物保守管理・修繕業務費	
建築設備保守管理・修繕業務費	
調理設備保守管理・修繕業務費	
運営備品保守管理業務費	
事務備品保守管理・修繕業務費	
清掃業務費	
警備業務費	
その他関連業務費	
食材検収補助業務費	
調理業務費	
洗浄等業務費	
配送・回収業務費	
配膳業務費	
衛生管理業務費	
その他関連業務費	
合計	

◆備考

- 1 消費税及び地方消費税並びに物価変動率を除いた額を記入してください。
- 2 維持管理・運營業務に係る支出等は、事業期間合計の額を記入してください。
- 3 金額は千円未満の端数を四捨五入して記入してください。

資金調達計画書

1 資金調達の内容について

資金調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。

<資金調達>

資金調達の総額	百万円	自己資本	出資者名			
			出資金額			
		外部借入	資金調達先			
			借入額			

2 外部借入等について

外部借入等について、その内訳、借入条件等を記載してください。

<借入>

種類	金額(千円)	借入内訳(千円)		金利	返済方法 返済期限	備考
借入金 の 総 額		金融機関 (1)		固定・変動 基準金利()+ス レット(*bps)		
		()				
		金融機関 (2)				
		()				
		金融機関 (3)				
		()				

3 その他

上記以外の資金調達方法を検討している手法があれば記載してください。

◆備考

- 1 資金調達企業ごとの内訳がわかる形で示し(自己資本については、出資・劣後ローン等の別)、現在検討している金融機関等(社債においては受託会社等を含む。)の名称、社債内容等を具体的に記載してください。
- 2 必要に応じて、本様式の枚数を増やして記載してください。
- 3 金融機関等の関心表明又はそれに類する書類の写しを添付してください。

提案書区
(提案価格等提案書)

提案書 X
(事業スケジュール)