

道の駅「ゆうひパーク浜田」
整備運営事業者選定

様式集

令和6年9月

浜田市

目次

提出書類の作成要領	1
1. 募集要項に関する書類.....	3
説明会 参加申込書.....	4
質 問 書	5
情報提供申込書兼秘密保持誓約書.....	6
2. 参加表明に関する書類.....	7
参加表明書兼誓約書	8
共同事業体協定書兼委任状.....	9
法人概要書	10
業務実績一覧表.....	11
業務実施体制表.....	12
業務責任者・業務主任調書.....	13
ガバナンスに関する申告書.....	14
3. 提案に関する書類.....	15
提案参加申込書.....	16
提案書	17
4. その他の書類.....	21
参加辞退届	22

提出書類の作成要領

1. 様式集の位置付け

本「様式集」は、浜田市（以下「市」という。）が令和6年9月10日（火）に公表した道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定募集要項（以下「募集要項」という。）の附属資料として、提出書類の作成要領及び既定の様式を示すものです。

2. 提出書類の作成方法について

- ① 特に定めのないものを除き、各様式に基づいて記載してください。
- ② 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。
- ③ 提出書類の作成にあたっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文章表現としてください。また、必要に応じて文章表現を補うため、着色や図表・イラスト等を記載してもかまいません。
- ④ 提出書類の左端はバインダー綴じのための余白を十分に設けてください。
- ⑤ 図表、図面等を除き提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10ポイント以上としてください。
- ⑥ 各様式の記載内容に関連して、他の様式により詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。
- ⑦ 他に指示のない限り、A4判で作成してください。
- ⑧ 各様式の脚注は適宜削除して構いません。

3. 提出書類の体裁や部数について

（1）参加表明に関する書類（一次審査に関する書類）

- ① 定められた様式に必要な事項を記載の上、添付する書類とともに、正本（1部）を持参又は郵送（郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。）により提出してください。
- ② 正本は2穴式のバインダーを用いて綴じ、書類を必要に応じて仕切紙やラベル等を用いて整理してください。バインダーは簡易でかさばらないものを使用してください。
- ③ 正本の表紙には、事業名称「道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定」・応募者名称（グループの場合はグループ名）を記載してください。
- ④ 提出書類一式の電子データを、募集要項に記載の連絡先にメールにより提出してください。データはPDF形式としてください。

（2）提案に関する書類（二次審査に関する書類）

- ① 定められた様式に必要な事項を記載の上、正本（1部）及び副本（10部）を持参又は郵送（郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。）により提出してください。
- ② 副本は、応募者（グループの場合は構成員も含む）の企業名等が特定できる表示（ロゴ等含む）は、一切付さないでください。なお、副本における応募者の呼称（例：「応募者A」など）は、一次審査の結果と併せて提案書提出者に通知します。応募者がグループの場合、各構成員の呼称は、構成員の別が分かるように、応募者で任意に設定してください。
- ③ 正本及び副本は2穴式のバインダーを用いて綴じ、書類を必要に応じて仕切紙やラベル等を用いて整理してください。バインダーは簡易でかさばらないものを使用してください。

- ④ 正本の表紙には、事業名称「道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定」・応募者名称（グループの場合はグループ名）を記載してください。副本については、事前に市から通知された副本における事業者の呼称を記載し、具体の応募者名称を記載しないでください。
- ⑤ 提出書類一式（正本のみ、副本のデータは不要）の電子データを、募集要項に記載の連絡先にメールにより提出してください。データはPDF形式としてください。

(3) その他の書類

- ① 説明会参加申込書及び質問書は、定められた様式に必要事項を記載のうえ、募集要項に記載の連絡先にメールにより提出してください。メールに添付するデータはMicrosoft Word形式としてください。
- ② 情報提供申込書兼誓約書は、定められた様式に必要事項を記載のうえ、募集要項に記載の連絡先にメールにより提出してください。データはPDF形式としてください。
- ③ 参加辞退届は、定められた様式に必要事項を記載の上、正本（1部）を持参又は郵送（郵送の場合は、配達記録が残る方法に限る。）により提出してください。

1. 募集要項に関する書類

説明会 参加申込書

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定募集要項等に関する説明会について、以下のとおり参加を申し込みます。

事業者名	
参加者 (所属/氏名)	
参加者 (所属/氏名)	
参加者 (所属/氏名)	

※ 複数名で参加いただいて問題ありませんが、上記の「参加者」の欄には全ての参加者の情報をご記入ください。(適宜、記入欄を追加・削除してください)

(連絡先)

会社名	
所在地	
部署名	
担当者名	
電 話	
E-mail	

(備考)

現地を確認できる機会 (別途、設ける予定)	参加を 「希望する」 「希望しない」
--------------------------	--------------------

注) オンライン方式による「説明会」とは別に、必要に応じ、現地を確認できる機会を設ける予定です。参加意向についてご記入ください。

質 問 書

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定募集要項等について、以下のとおり質問を提出します。

提出者	会社名	
	所在地	
	部署名	
	担当者名	
	電 話	
	E-mail	

No.	書類名称	ページ	項目名	質問の内容
1				
2				
3				
4				
5				

※1 適宜、行の挿入・削除を行ってください。

※2 不開示を希望する質問についてはその旨を記載してください。なお、全員に周知すべき事項と市が判断した場合には、希望によらず質問内容及び回答を開示する場合があります。

情報提供申込書兼秘密保持誓約書

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定について、募集要項添付資料の提供を受けたく、
申込いたします。

また、資料の提供を受けるにあたり、下記の事項について誓約します。

記

- 1 提供を受けた資料及び資料の閲覧を通じて知り得た情報は、「道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定」への応募の検討及び提出書類の作成にのみ使用し、その他の用途での利用は一切しません。
- 2 提供を受けた資料及び資料の閲覧を通じて知り得た情報の第三者への提供は一切行いません。
- 3 令和7年1月8日（企画提案書提出期限）までに、提供を受けた資料（データ及びデータを出力した書類その他一切の資料）を確実に破棄します。

以上

(連絡先) 会社名
部署名
担当者名
電話番号
E-mail

2. 参加表明に関する書類

参加表明書兼誓約書

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
 商号又は名称
 代表者氏名

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定に参加することを表明します。ついては、提案書提出者の選定に関する審査（一次審査）を受けたく、本書に添えて以下の書類を提出します。

また、参加表明書及び本書を含む添付書類の記載内容について事実と相違ないこと、及び募集要項等に定められた参加資格要件をいずれも満たしていることを誓約します。

様式	書類の名称	部数
様式第4号	参加表明書兼誓約書（本書類）	1部
様式第5号	共同事業体協定書兼委任状	1部
様式第6号	法人概要書	各1部 (計●部)
(様式第6号添付)	履歴事項全部証明書	各1部 (計●部)
(様式第6号添付)	主たる事業所等の所在地の市町村税を滞納していない者であることを証明する書類	各1部 (計●部)
(様式第6号添付)	法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることを証明する書類	各1部 (計●部)
(様式第6号添付)	直近5か年の決算書	1式
(様式第6号添付)	法人の概要がわかる書類（パンフレット等）	1部
様式第7号	業務実績一覧表	1部
(様式第7号添付)	実績を有していることを示す書類	1式
様式第8号	業務実施体制表	1部
様式第9号	業務責任者・業務主任調書	各1部 (計2部)
(様式第9号添付)	保有資格を証明する書類	各1部 (計●部)
(様式第9号添付)	実績を有していることを示す書類	1式
(様式第9号添付)	雇用関係が確認できる書類	各1部 (計2部)
様式第10号	ガバナンスに関する申告書	1部

(連絡先) 会社名
 部署名
 担当者名
 電話番号
 E-mail

※1 単独の事業者で応募する場合は様式第5号の行は削除してください。

※2 様式第9号の添付書類について、保有資格を証明する書類、実績を有していることを示す書類の該当がない場合、この行は削除してください。

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
 商号又は名称
 代表者氏名

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定に係る公募型プロポーザルの参加について、以下の通り共同事業体（グループ）を構成して申請します。

整備運営事業者として選定された場合、各構成員は業務遂行及び債務の履行について、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
代表構成員 (受任者)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
構成員 (委任者)	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
	所在地 商号又は名称 代表者氏名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から基本協定の有効期間の期限を 6 か月経過する日まで。ただし、当共同事業体が整備運営事業者とならなかった場合は、ただちに解散する。また当共同事業体の構成員の脱退又は除名については、事前に浜田市の承認がなければこれを行うことができないものとする。
協定内容 (委任事項)	1 構成員（委任者）は、浜田市との間における次の事項に関する権限を代表構成員（受任者）に委任します。 ・「道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定」への応募に関する件 ・基本協定の締結に関する件 ・提案業務の履行に関する件 ・業務委託に係る提案、見積及び契約締結に関する件 ・経費の請求及び受領に関する件 2 各構成員（代表構成員及び構成員をいう。以下同じ。）は本協定書に基づく権利義務を第三者に譲渡することはできない。 3 本協定書に定めのない事項については、各構成員の協議により定める。

※1 構成員（委任者）の項は、適宜、構成員の欄の挿入・削除を行ってください。

法人概要書

会社概要については、次のとおりです。

会社名	
代表者名	
所在地	
電話番号	
資本金	
設立年月日	
従業員数	
主要業務	
ホームページ URL	

※1 グループの場合は構成員ごとに A4 判 1 枚で作成し、様式番号に枝番を付してください。

(例：様式第 6-1 号、様式第 6-2 号・・・)

※2 履歴事項全部証明書（発行日から 3 か月以内のものに限る）を、本様式の後（うしろ）に添付してください。

※3 主たる事業所等の所在地の市町村税を滞納していない者であることを証明する書類（発行日から 3 か月以内のものに限る）を、本様式の後（うしろ）に添付してください。

※4 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることを証明する書類（発行日から 3 か月以内のものに限る）を、本様式の後（うしろ）に添付してください。

※5 直近 5 か年の決算書を本様式の後（うしろ）に添付してください。グループの場合は代表構成員のみで構いません。

※6 法人の概要がわかる書類（パンフレット等）を本様式の後（うしろ）に添付してください。グループの場合は代表構成員のみで構いません。

業務実績一覧表

(提出者) 所在地
 商号又は名称
 代表者氏名

業務実績については、次のとおりです。

件数	業務完了 年度	実施主体 (委託元)	業務名称及び業務概要
1			業務名称： 業務概要：
2			
3			
4			
5			

- ※1 グループの場合は代表構成員のみ作成してください。
- ※2 募集要項「3-2-(2)応募者の要件」に該当する実績について、最新の実績が上になるように順に記載してください。
- ※3 業務実績数に応じて記入欄を適宜挿入してください。(最大 10 件まで)
- ※4 業務完了年度については、記載する業務を受託・着手した年度ではなく、完了した年度を記載してください。
- ※5 当該実績を有していることを示す書類(仕様書・契約書等の写し、事業者が独自に実施し仕様書・契約書等の写しが提出できないものについては、事業のパンフレットや実績報告書等)を本様式の後(うしろ)に添付してください。

業務実施体制表

No.	氏名	所属	本業務における役割	備考
1			・業務責任者	
2			・業務主任、連絡窓口	
3			・●●業務を担当	
4				

【構成員】

No.	氏名	所属	本業務における役割	備考
1			・業務責任者	
2			・業務主任、連絡窓口	
3			・●●業務を担当	
4				

※1 グループで応募する場合は、上段の表に代表構成員に所属する者を、下段の表にその他構成員に所属する者を記載してください。

※2 単独の事業者による応募の場合は、下段【構成員】の表は削除してください。

※3 適宜、記入欄の挿入・削除を行ってください。

※4 市との連絡窓口となる方については、その旨を「本業務における役割」の欄に明示してください。

※5 業務に関連する資格を有する者については、備考欄に保有資格の名称を記載してください。

業務責任者・業務主任調書

(本業務の役割： 業務責任者 / 業務主任)

フリガナ 氏 名 :		経験年数 :	
所 属 :		役 職 :	
保有資格 :			
経歴概要 :			
業務実績	業務名称 :		
	事業主体 :		
	完了年月 :		
	従事内容 :		

- ※1 本様式は業務責任者及び業務主任についてそれぞれ作成し、様式番号に枝番を付してください(例：様式第 9-1 号、様式第 9-2 号)。なお、その他の業務従事者については作成不要です。
- ※2 保有資格について記載する場合は、当該資格を証明する書類を本様式の後(うしろ)に添付してください。
- ※3 業務実績の欄は、募集要項「3-2-(2)応募者の要件」に該当するものを記載し、実績数に応じて適宜挿入してください(最大 10 件まで)。また、様式第 7 号に記載していないものについては、当該実績を有していることを示す書類(仕様書・契約書等の写し、事業者が独自に実施し仕様書・契約書等の写しが提出できないものについては、事業のパンフレットや実績報告書等)を本様式の後(うしろ)に添付してください。(様式第 7 号に資料を添付している場合、本様式に重複して添付する必要はありません)
- ※4 参加表明書提出日から遡って 3 か月以上の雇用関係が確認できる書類(健康保険被保険者証等)の写し(書類に記載されている個人に固有の番号等は適宜マスキングしたもの)を本様式の後(うしろ)に添付してください。

ガバナンスに関する申告書

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名

応募者のガバナンスに関する状況について、以下の通り申告します。

	項目	いずれかに○
1	コンプライアンスに関する社の内部規程がある。	(はい ・ いいえ)
2	コンプライアンスに関する組織体制がある。 例：コンプライアンス専任部署の設置 コンプライアンス委員会の設置	(はい ・ いいえ)
3	コンプライアンス体制の責任者は経営に携わる地位の者である。	(はい ・ いいえ)
4	内部通報システム、内部監査などコンプライアンスに関するモニタリング・監査を実施できる仕組みがある。	(はい ・ いいえ)
5	コンプライアンスに関する社員教育を年に 1 回以上継続的に実施している。	(はい ・ いいえ)
6	共同企業体を形成する場合、構成企業について、上記 1-5 を確認している。	(はい ・ いいえ ・ 共同企業体を形成しない)
7	コンプライアンスに関し、特記すべき取組を行っている場合、下記に記載ください。	

※1 グループの場合は代表構成員のみ作成してください。

※2 コンプライアンス体制については、本様式の記載に誤りがないか、契約交渉時に関連資料(内部規程等)を確認させていただくことがあります。その結果、本様式の記載に虚偽があることが判明した場合、プロポーザルを無効とします。

3. 提案に関する書類

提案参加申込書

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定について、提案内容審査（二次審査）を受けた
く、提案に関する書類を下記のとおり提出します。

なお、提案に関する書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案参加申込書（様式第 11 号）：正本 1 部（本書類）
- 2 提案書：正本 1 部、副本 10 部

以上

様式第 12 号

提案項目	(例) 1. 整備運営方針、(1) 整備方針 (①現状及び課題、②整備コンセプト、③導入機能・導入施設の内容及び規模)		
<p>提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 以下の内容について、適宜図表等を用いながら本様式にまとめてください。 (「選定基準」に記載の審査項目に留意すること) 			
提案項目		記載内容	記載ボリューム
1. 整備運営方針	(1) 整備方針	①現状及び課題、②整備コンセプト、③導入機能・導入施設の内容及び規模、④施設配置等、⑤整備スケジュール、等	A3 用紙 片面 6 枚 (うち、(4) マネタイズ関係 3 枚含む)
	(2) 維持管理方針	⑥安全・快適性、⑦メンテナンス、等	
	(3) 運営方針	⑧質の高いサービスの提供・広報、等	
	(4) マネタイズ	⑨資金調達、⑩ターゲット設定、⑪集客目標、⑫売上・利益見込み、⑬事業収支計画、等	
2. 地域貢献	(1) 地域貢献	①地域への貢献、②本市への還元、等	
3. 実施体制等	(1) 実施体制概要	①事業実施体制図、②資格・実績、等 ※再委託先を含む	A3 用紙 片面 1 枚
	(2) ガバナンス	③コンプライアンス・リスクマネジメントの取組方法、④セルフモニタリング方針、等 ※再委託先を含む	
<ul style="list-style-type: none"> ● 上表の記載ボリュームは厳守して下さい。各記載ボリュームを超える提案書が提出された場合、二次審査の対象としないことがあります。 ● 本様式とは別に一番上に表紙 (A3 判: 様式任意) を置いてください。表紙には、「道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業 提案書」と記載するとともに、応募者名 (グループの場合はグループ名) を記載してください。 ● 適宜ページ番号を振ってください。 ● 図表、図面等を除き、本文の文字の大きさは 10 ポイント以上としてください。なお、その他、作成に係る留意点は本様式集の目次以降に記載の「提出書類の作成要領」を確認してください。 			

【様式第 12 号-3】

提案項目 1.-(4) マネタイズ (⑫売上・利益見込み)

																			事業者名:																				
																			(単位:千円)																				
																			1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目	6 年目	7 年目	8 年目	9 年目	10 年目	11 年目	12 年目	13 年目	14 年目	15 年目	16 年目	17 年目	18 年目	19 年目	20 年目	事業期間 合計
施設	令和8年度 (2026)	令和9年度 (2027)	令和10年度 (2028)	令和11年度 (2029)	令和12年度 (2030)	令和13年度 (2031)	令和14年度 (2032)	令和15年度 (2033)	令和16年度 (2034)	令和17年度 (2035)	令和18年度 (2036)	令和19年度 (2037)	令和20年度 (2038)	令和21年度 (2039)	令和22年度 (2040)	令和23年度 (2041)	令和24年度 (2042)	令和25年度 (2043)	令和26年度 (2044)	令和27年度 (2045)	事業期間 合計																		
飲食施設	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)																					0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
特産品・加工品販売所	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
農水畜産物直売所	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
イベント広場	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
その他共用部	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
	想定利用者数(人)／想定利用回数(回)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
	平均単価(千円/人・回)																					#DIV/0!																	
利用料金収入 合計 (千円)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
消費税 10% (千円)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
消費税込合計金額 (千円)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	

- (注1) 項目は適宜、追加及び削除して下さい。
(注2) 利用料金・区分の設定、算定根拠等は、下の《利用料金単価》に示して下さい。
また、算定根拠欄が不足する場合は、別添資料(様式任意/A4縦)に作成し提出して下さい。
(注3) 金額は、消費税抜き金額を記載し、千円未満を四捨五入して下さい(平均単価は四捨五入不要)。
(注4) 金額がその他の様式と整合がとれていることを確認して下さい。

《利用料金単価》

施設	利用料金単価
飲食施設	
特産品・加工品販売所	
農水畜産物直売所	
イベント広場	
その他共用部	

【様式第 12 号-4】

提案項目 1.-(4) マネタイズ (⑬-2 事業収支計画)

																	事業者名:			
《収入の部》	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目	8年目	9年目	10年目	11年目	12年目	13年目	14年目	15年目	16年目	17年目	18年目	19年目	20年目
項目	令和8年度 (2026)	令和9年度 (2027)	令和10年度 (2028)	令和11年度 (2029)	令和12年度 (2030)	令和13年度 (2031)	令和14年度 (2032)	令和15年度 (2033)	令和16年度 (2034)	令和17年度 (2035)	令和18年度 (2036)	令和19年度 (2037)	令和20年度 (2038)	令和21年度 (2039)	令和22年度 (2040)	令和23年度 (2041)	令和24年度 (2042)	令和25年度 (2043)	令和26年度 (2044)	令和27年度 (2045)
売上 (単位:千円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
飲食施設売上																				
特産品・加工品販売所																				
農水畜産物直売所売上																				
イベント広場売上																				
その他共用部売上																				
その他の収入 (単位:千円)																				
収入合計(A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
《支出の部》																				
売上原価 (単位:千円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
飲食施設仕入原価																				
物産品・加工品等仕入原価																				
農水畜産物仕入原価																				
イベント広場等仕入原価																				
その他共用部等仕入原価																				
販売費及び一般管理費 (単位:千円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
人件費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
給料手当																				
法定福利費																				
福利厚生費																				
水道光熱費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電気使用料																				
ガス使用料																				
水道使用料																				
設備等保守点検費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
浄化槽保守																				
消防設備保守																				
電気設備保守																				
清掃・警備・植栽管理費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
清掃																				
警備																				
植栽管理																				
維持修繕費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設修繕	0																			
業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旅費交通費																				
交際費																				
消耗品費																				
通信費																				
広告宣伝費																				
手数料																				
保険料																				
販売促進費																				
会議費																				
その他雑費																				
その他経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
租税公課																				
諸会費																				
支出合計(B)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支(C(A-B))※借入金含まず	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借入金の返済(D)																				
収支(E(C-D))	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
市への収益還元額(F)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支(E)-市への収益還元額(F)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
【参考】減価償却費																				

(注1) 項目は適宜、追加及び削除して下さい。特に、事業年度は想定する事業年度までの収支計画を作成して下さい。
(注2) 本事業に関連しない金額は含まないでください。
(注3) 金額は、消費税抜き金額を記載し、千円未満を四捨五入して下さい。
(注4) 金額がその他の様式と整合がとれていることを確認して下さい。
(注5) 借入金の返済については、本事業に関連する借入金に関する金額のみ記入して下さい。

4. その他の書類

参加辞退届

令和 年 月 日

浜田市長 様

(提出者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名

道の駅「ゆうひパーク浜田」整備運営事業者選定について、提案書提出者として認められていますが、都合により提案書の提出を取りやめ、本件募集への参加を辞退します。