

**岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募  
公募型プロポーザル実施要領**

**令和5年9月**

**岩沼市政策部総合戦略課**

## 岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募公募型プロポーザル実施要領

### 目次

	ページ
1. 趣旨	1
2. 貸付物件	1
3. スケジュール	1
4. 参加資格	1
5. 貸付契約の主な条件	2
6. 駐車料金及び運営に関する条件	4
7. その他の条件	5
8. 応募書類の提出	6
9. 質問・回答	7
10. 提案書類の提出	7
11. 貸付候補者の選定等	9
12. 契約に関する事項	11
13. その他	11
○岩沼市民会館駐車場位置図	12
○市民会館北側駐車場参考図	13
○市民会館東側駐車場参考図	14
○応募申込書【様式1】	15
○駐車場事業実績一覧表【様式2】	16
○暴力団等の排除に関する誓約書【様式3】	17
○質問書【様式4】	18
○企画提案書【様式5】	19
○貸付料提案書【様式6】	20

## 1. 趣旨

この要領は、市民会館北側駐車場（以下「北側駐車場」という。）及び市民会館東側駐車場（以下「東側駐車場」という。）について、民間事業者の専門的な技術・手法・経験を活用した駐車場の運営を行うことにより、利用の適正化及び維持管理の効率化或いは財産の有効活用を図るとともに、周辺公共施設利用者の利便性向上を目的とし、その運営を行う事業者（以下「事業者」という。）を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な手続き等を定めるものです。

## 2. 貸付物件

貸付物件	所在地	貸付面積
市民会館北側駐車場	岩沼市里の杜一丁目160の一部	10,564m <sup>2</sup>
市民会館東側駐車場	岩沼市里の杜三丁目4-1	12,193m <sup>2</sup>
	岩沼市里の杜三丁目4-2の一部	2,836m <sup>2</sup>

※貸付面積に関しては、測量による実測値ではなく図面により算出した面積です。

※現況の車室数等に関しては、本要領の「市民会館北側駐車場参考図（P13）」及び「市民会館東側駐車場参考図（P14）」をご確認ください。

## 3. スケジュール

内容	日程
実施要領の公表	令和5年 9月11日
応募書類の受付	令和5年 9月11日～ 9月26日
資格審査結果の通知	令和5年 9月29日
質問の受付	令和5年 9月11日～ 9月26日
質問の回答	令和5年 9月29日
提案書類の受付	令和5年10月 2日～10月13日
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和5年10月下旬
貸付候補者の決定	令和5年11月上旬
契約の締結	令和5年12月中旬
運用開始	令和6年 4月 1日

※上記スケジュールは予定であり、変更になる場合があります。

## 4. 参加資格

- (1) 過去3年間に於いて、官公庁における駐車場運営等の実績を有していること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) プライバシーマークを取得していること。

- (4) 本市及び他の自治体から指名停止又は業務停止命令を受け、その日から5年を経過していない者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく市の入札参加制限を受けていないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 次の①～⑤のいずれにも該当しない者であること。
  - ① 役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と認められる者
  - ② 暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められる者
  - ③ 役員が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的を持って暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
  - ④ 役員が暴力団、暴力団員又は暴力団員が経営する若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - ⑤ 役員が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (9) 国税及び市税を滞納していないこと。

## **5. 貸付契約の主な条件**

### (1) 貸付期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間です。

### (2) 貸付料

貸付料は、事業者から提案された金額を基に定め、年額を四半期毎に市が指定する期日までに市が発行する納入通知書により納付するものとします。なお、貸付料は消費税及び地方消費税を含む額とし、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとします。

### (3) 電気料

駐車場機器等（以下「機器等」という。）の駐車場運営に係る電気料は事業者の負担とします。市から電力供給を受ける設備に関しては、子メーターの設置などにより実費分を算出することとし、貸付料とは別に市が指定する期日までに市が発行す

る納入通知書により納付するものとします。なお、子メーターの設置に係る費用及び原状回復に要する費用については、事業者の負担とします。

#### (4) 使用用途

- ① 貸付物件は、駐車場に限定します。
- ② 駐車場の出入口には、必ず精算機とゲートを設置するものとします。

#### (5) 制限事項

- ① 貸付物件を駐車場以外の用途で使用することはできません。ただし、利用者の利便性向上に資する独自の取組については、提案に基づき市が実施の可否について判断します。
- ② 貸付物件に建物を建築することはできません。
- ③ 貸付物件に許可なく自動販売機等その他工作物の設置はできません。
- ④ 貸付に基づく賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできません。
- ⑤ 貸付物件を第三者に転貸することはできません。

#### (6) 調査及び資料提出等の協力

- ① 市が貸付物件の状況等についての調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、事業者は必ず市に協力しなければなりません。
- ② 事業者は、資料等に関して市から説明の要請を受けたときは、これに応じるものとします。なお、市はこれを公表できるものとします。

#### (7) 物件の引渡し及び返還

貸付物件は現況有姿の状態で引渡します。契約締結後、貸付期間の開始前に機器等の設置工事を行う場合は、別途使用許可申請により行うものとします。貸付期間が満了するときは、市及び次期事業者と協議の上、原状回復して返還しなければなりません。なお、機器等の設置に係る費用及び原状回復に要する費用については、事業者の負担とします。

#### (8) 契約の変更・解除

次に該当する場合は、契約を変更又は解除することができる。

- ① 市又は他の公共団体において、貸付物件を公用又は公共の用若しくは公益性の高い事業の用に供するため必要とするとき。
- ② 事業者が契約に定める義務を履行しないとき。

①の場合、機器等の設置に係る費用を60で除し、残りの契約月数（1月未満は切捨て）を乗じて得た金額を市が事業者に支払うものとし、②の場合、事業者が設置した機器等は市に無償譲与するものとします。

#### (9) 契約保証金

事業者は、岩沼市契約事務規則（平成31年岩沼市規則第17号）第46条第1項に基づく契約保証金（貸付料総額の100分の10以上の額）を市に支払うもの

とします。契約保証金は本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、事業者の請求に基づき利息を付さずに返還します。

(10) その他

貸付契約は民法（明治29年法律第89号）第601条に基づく賃貸借契約とし、借地借家法（平成3年法律第90号）の規定の適用はないものとします。

## **6. 駐車料金及び運営に関する条件**

- (1) 一般利用に対する駐車料金を提案してください。ただし、入庫から30分間無料とします。なお、最終的な駐車料金については、市と協議の上、決定するものとします。
- (2) 岩沼市民会館・中央公民館、岩沼市総合体育館、岩沼市陸上競技場、岩沼市多目的グラウンド、岩沼市総合福祉センターの利用者（以下「施設利用者」という。）については、1時間30分の減免処理を行うものとします。なお、この場合の施設利用者とは、①施設使用料を支払って施設利用する者、②会議、イベント等の主催者、③市主催の会議、イベント等の参加者のことをいいます。
- (3) 施設利用者の減免処理の方法は、事業者の提案を受け、最終的に市が決定します。施設利用者及び職員への負担が少ない方法で提案してください。なお、減免処理に係る経費は事業者の負担とします。
- (4) 北側駐車場については時間貸しのみ、東側駐車場については時間貸しと月極の併用により運営するものとします。
- (5) 東側駐車場については、以下の条件を付します。
  - ① 市へ70台分の無料パスカードを発行するものとします。
  - ② 現在市が貸付けを行っている民間事業者等（貸付物件周辺の医療機関、公的機関等）に対しては、引き続き月極契約により貸付けを行うものとしますが、収入を保障するものではありません。なお、現在の民間事業者等への貸付台数は、合計で194台です。
  - ③ 精算機及びゲートについては、大型バスの入庫に対応できるものとします。
- (6) 事業者は、対象駐車場の安全を十分確保し、安全対策の内容を提案してください。
- (7) 精算機の仕様については、提案によるものとします。利用者の利便性を考慮して提案してください。
- (8) 精算機は、事故、故障、その他料金精算のトラブル等が発生した場合、事業者と利用者が直接連絡できるものとしてください。
- (9) 上記の場合、事業者は迅速・誠実に対処するものとし、速やかに直接対応できる体制を整えてください。
- (10) 苦情等に関しては、事業者で対応してください。また、事業者は苦情対応に関

する提案をしてください。

- (11) 照明、防犯カメラ等の設置をする場合においては、市と協議し、了解を得るものとします。防犯カメラの映像の取扱いについて、個人情報保護に十分配慮してください。
- (12) 市の施設の法令点検等により停電となる場合には、事業者に事前に通知するものとし、事業者は、駐車場の運営について市と協議するものとします。
- (13) 貸付物件内の清掃、除雪、植栽管理については、岩沼市民会館・中央公民館の施設管理と一体的に市が行うものとします。
- (14) 災害等により、緊急対策として市が必要と認めるとき（避難所開設時等）は、駐車場の利用を制限することができるものとします。この場合、事業者は市に協力するものとします。なお、岩沼市民会館を避難所として開設した過去3年間の実績については、下記のとおりです。

令和2年度	令和3年度	令和4年度
3日	3日	0日

- (15) 周辺施設との提携を前提とした提案を可としますが、施設利用者が駐車できなくなると想定される事は避けてください。

## **7. その他の条件**

- (1) 対象駐車場の利用状況、収支等運営状況の月報（月末締め）を、翌月中旬までに市に提出してください。また、事故や利用者からの苦情等があった場合は速やかに報告してください。
- (2) 市は駐車場の運営状況を随時調査でき、また、事業者はこれに協力しなければならないものとします。
- (3) 貸付物件に関する近隣及び利用者等への対応は、事業者が一切の責任で行うものとします。
- (4) 貸付物件内での事故はすべて事業者と当事者での協議とします。対応可能な各種保険へ加入してください。
- (5) 本要領に定めるもののほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、岩沼市公有財産管理規則（昭和55年岩沼市規則第11号）、岩沼市契約事務規則、その他関係法令等の定めるところによります。
- (6) 駐車場運営を開始するに当たり、運営方法や減免処理方法について周知していただきます。周知に係る一切の費用は事業者負担になります。
- (7) 契約更新はありません。契約期間が満了した際は、公募により次期事業者を選定します。公募の際に、過去の駐車場売上等、公募に必要な情報を公表する場合があります。

## 8. 応募書類の提出

### (1) 提出書類

- ① 本公募に応募する者（以下「応募者」という。）は、次に掲げる書類（以下「応募書類」という。）を事務局へ提出してください。
- ② 用紙サイズはA4判で提出してください。
- ③ 期日までに応募書類が整わない場合は、受付できません。

書 類 名	部 数
応募申込書【様式1】	原本1部 写し6部
事業者の概要等 法人の概要が分かるパンフレット等の任意の様式	7部
法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）	原本1部 写し6部
定款、規約その他これに関する書類（原本証明が必要）	原本1部 写し6部
印鑑登録証明書	原本1部 写し6部
駐車場事業実績一覧表【様式2】 ・過去3年以内における官公庁もしくは、今回の提案に類似する規模の民間施設との契約実績を記載。（5件程度） ・その他応募者のPRとなるものがあれば提出してください。	7部
決算書類 （直近期3期分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書）	7部
・国税の納税証明書（その3の3 「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用） ・市税の納税証明書（岩沼市に納税義務のある者に限る） 法人市民税及び固定資産税・都市計画税 令和4年度分	原本1部 写し6部
暴力団等の排除に関する誓約書【様式3】	原本1部 写し6部

### (2) 受付期間

令和5年9月11日から9月26日まで（事務局必着）  
（土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時から午後4時まで）

### (3) 提出方法

- ① 応募者は、応募書類を受付期間内に事務局まで直接又は郵送により提出してください。
- ② 直接提出する場合は、あらかじめ来庁日時を電話連絡の上、提出してください。



③ 郵送で提出する場合は、書留郵便によるものとし、封筒の表面に「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募応募書類在中」と朱書きしてください。

(4) 審査結果の通知

応募書類の提出があった者について資格確認を行い、令和5年9月29日に「資格確認結果通知」を発送します。

(5) 留意事項

- ① 応募のために要する一切の費用は、応募者の負担とします。
- ② 応募書類は一切返却しないものとし、審査以外の目的に使用しません。
- ③ 提出された書類に係る著作権は作成者に帰属しますが、岩沼市情報公開条例（平成10年岩沼市条例第1号）に基づく情報公開や選定結果の公表等のため、応募書類を公表する場合があります。このとき、市は著作権者の同意を得ずに無償で使用できるものとし、

## **9. 質問・回答**

(1) 受付期間

令和5年9月11日から9月26日まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時から午後4時まで）

(2) 受付方法

応募書類を提出した者で本公募の内容に関して質問がある場合は、受付期間内に「質問書【様式4】」を電子メールで事務局に提出してください。

(3) 回答方法

全ての質問及び回答について、令和5年9月29日までに市ホームページに公表します。アイデア保護等の観点から、公表に支障となり得る内容の質問はご遠慮ください。

## **10. 提案書類の提出**

資格確認を通過した者（以下「提案者」という。）を対象に行うものとし、事業計画と貸付料提案金額の両面から、総合的に審査することで優れた提案を選定する公募型プロポーザル方式を採用するものとし、

(1) 提出書類

- ① 提案者は、次に掲げる書類（以下「提案書類」という。）を事務局へ提出してください。
- ② 用紙サイズはA4判とし、それぞれにつき原本1部、写しを6部提出してください。
- ③ 期日までに提案書類の提出がない場合は、辞退したものとみなします。

書類名及び内容	作成にあたっての留意点	審査で重視する点
企画提案書【様式5】	-	-
事業計画書【任意様式】		
①レイアウト図	○レイアウト 縮尺・方位を記入	○利用者の利便性
②運営組織・人員体制	○工事、運営（維持管理、トラブル対応等）担当、人員体制の記載	○運営の確実性 ○利用者の利便性
③駐車設備等の仕様	○精算機、看板等駐車設備の主要寸法、特徴を記載	○利便性、視認性の高さ
④利用料金及び減免処理の方法	○利用料金を記載 ○減免処理の方法 ○減免処理機の規格、性能、設置台数	○利用者の利便性 ○利用者・職員への負担の有無
⑤駐車場の利用制限の方法	○「6. 駐車料金及び運営に関する条件 (14)」を踏まえた提案	○具体的な対応方法 ○利用者の駐車スペースの確保
⑥維持管理の内容	○設備の点検方法	○維持管理の確実性
⑦設置工事	○工事工程と各工事内容を記載	○無理のない設計・工事内容
⑧安全対策・防犯対策	○駐車場内外における安全措置等 ○防犯カメラを設置の場合、規格、特徴を記載 ○レイアウト図に設置位置を表記 ○その他対策を記載	○安全性の高さ（駐車場利用者、通行人への配慮等） ○防犯性の高さ（侵入者・不法投棄等対策、不正使用防止）
⑨トラブル対策	○駐車券の詰まり、釣り銭切れ、開閉バーの故障、バイクの侵入、放置車両などの対応 ○その他想定されるトラブルの事例とその対応策を記載（緊急時対応の担当の待機場所・体制を記載） ○現場で対応または解決が不可となった場合の事後対応策	○駐車場利用者からの連絡方法 ○具体的な対応方法・体制及び対応までの所要時間
⑩その他	○運営開始時の対応内容 ○利用者への周知方法（期間・方法・チラシ配布枚数等） ○利用者及び近隣への配慮	○施設の事業運営に支障が出ない方策 ○工事中の対応 ○運営開始後の対応

	○その他独自の優位性、特徴、アピールすべき点等	
収支計画書 【任意様式】	○5年間の収支計画を記載	○収支計画の確実性、信頼性
貸付料提案書 【様式6】	○収支計画に基づく貸付料の提案	○提示金額の妥当性、優位性

(2) 受付期間

令和5年10月2日から10月13日まで（事務局必着）  
（土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時から午後4時まで）

(3) 提出方法

- ① 提案者は、提案書類を受付期間内に事務局まで直接又は郵送により提出してください。
- ② 直接提出する場合は、あらかじめ来庁日時を電話連絡の上、提出してください。
- ③ 郵送で提出する場合は、書留郵便によるものとし、封筒の表面に「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募提案書類在中」と朱書きしてください。

(4) 留意事項

- ① 企画提案のために要する一切の費用は、提案者の負担とします。
- ② 提案書類は一切返却しないものとし、審査以外の目的に使用しません。
- ③ 提出された書類に係る著作権は作成者に帰属しますが、岩沼市情報公開条例に基づく情報公開や選定結果の公表等のため、提案書類を公表する場合があります。このとき、市は著作権者の同意を得ずに無償で使用できるものとし、

## 1.1. 貸付候補者の選定等

(1) 貸付候補者の選定方法

市職員5名で構成する岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、貸付候補者の選定を行います。委員会において、提出書類に基づき、令和5年10月下旬に提案者から委員へのプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。詳細については後日送付する通知書に記載します。市において企画提案内容や実施能力等を審査により総合的に判断の上、貸付候補者及び次点者を決定します（評価内容により次点者を定めないことがあります。）。

(2) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、貸付条件などについて審査します。

審査項目		審査内容	関連書類	審査のポイント
1	事業主体の適格性	事業実績	事業概要、実績一覧表	①貸付先として相応しい事業者か ②官公庁における事業実績並びに民間における類似の事業実績
		経営状況	事業概要、財務諸表	最近期3期分決算からの収益性・安定性を評価
2	事業計画の妥当性	実施要領との整合性	企画提案書類全体	①事業計画内容が実施要領に定める条件に適合しているか ②優れた独自の提案内容の有無
		運営方法	事業計画書	①利用者の利便性の向上 ②運営、維持管理の確実性・利便性 ③駐車設備と設置機器の利用のしやすさ ④料金の減免処理における利用者の利便性と職員負担 ⑤駐車場利用制限時の対応方法 ⑥設備保守点検等維持管理方法 ⑦駐車場の安全・防犯対策 ⑧トラブル時の対応 ⑨駐車場運営開始に伴う周知方法
		収支の確実性	収支計画書	事業の収支計画の妥当性、信頼性
3	貸付条件の優位性	貸付料	貸付料提案書	歳入面での収益性

### (3) 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査の上、失格とします。

- ① 提出書類の内容に、この公募要項の示す要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合

### (4) 審査結果

審査結果は提案者全員に文書で通知します。

## **12. 契約に関する事項**

市と貸付候補者は令和5年12月中旬に契約を締結するものとします。契約条項については、本要領に定める条件のほか、貸付候補者の提案書類の内容を反映し、作成するものとします。

また、本件契約に貼付する収入印紙及び本件契約締結に際して必要な費用は、貸付候補者の負担となります。

## **13. その他**

- (1) 貸付候補者の決定から契約締結までの間に、貸付候補者について資金事情の変化等により駐車場の整備・運営の履行が確実にないと市が判断した場合、著しく社会的信用を損なう等により、貸付候補者として相応しくないと市が判断した場合、貸付候補者が「4. 参加資格」に適合しなくなった場合、貸付候補者が本件契約を締結しない場合には、貸付候補者としての決定を取り消します。
- (2) やむを得ない事情により、予告なく公募を取りやめる場合があります。
- (3) 本公募の事務局、問い合わせ先は下記のとおりです。

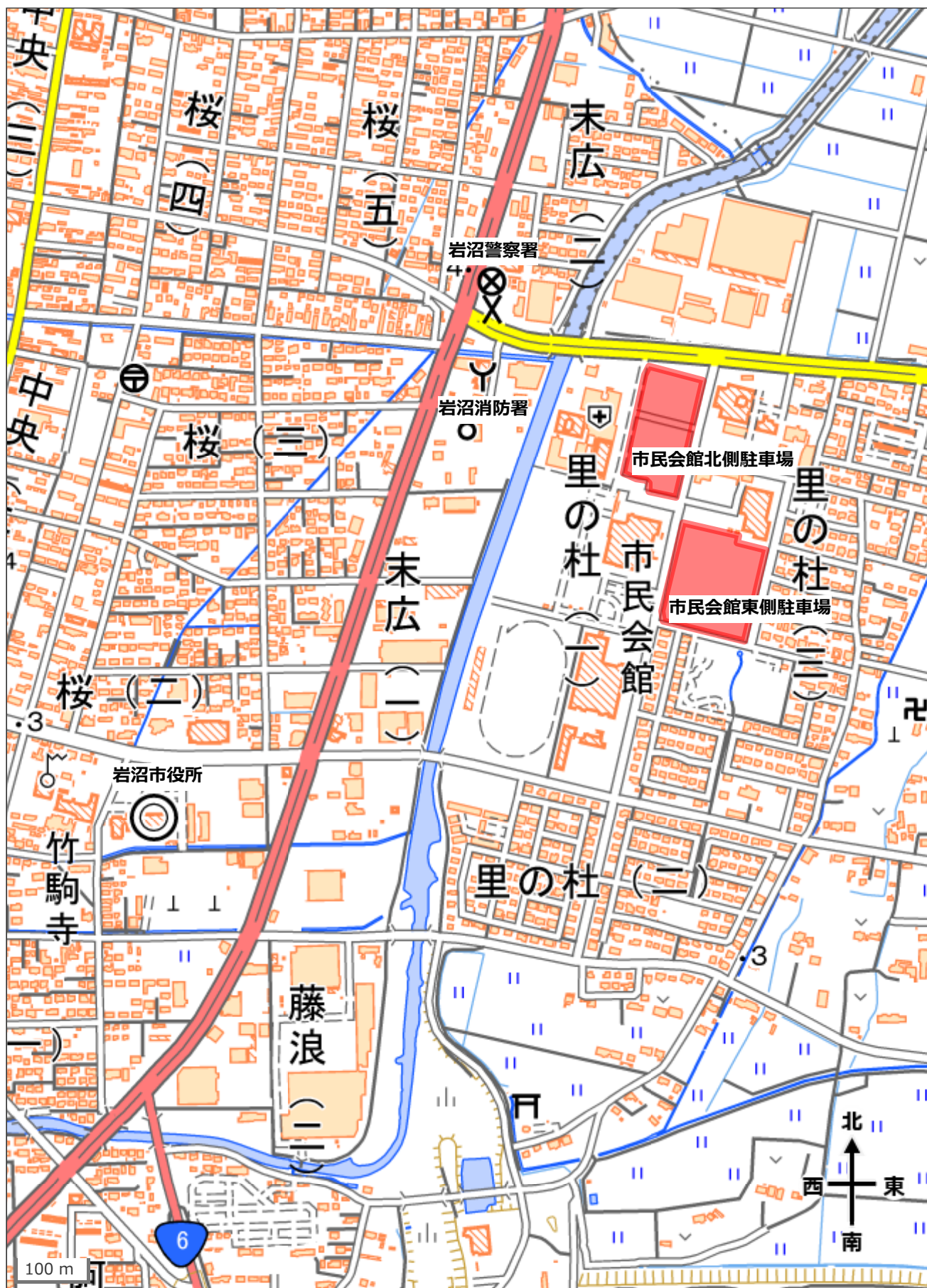
岩沼市政策部総合戦略課行政改革推進係

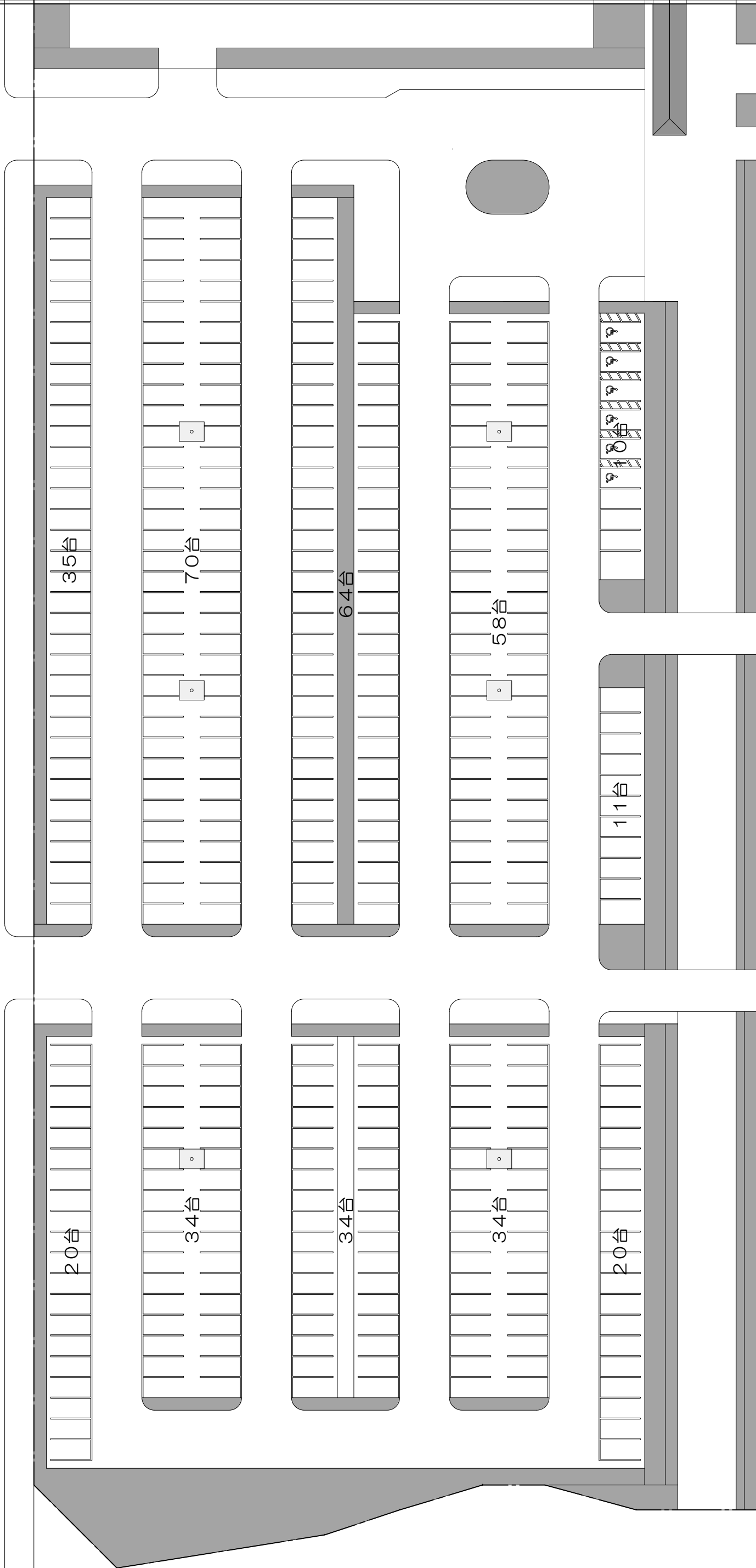
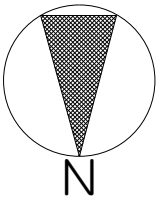
〒989-2480 宮城県岩沼市桜一丁目6番20号

電話：0223-23-0550

FAX：0223-22-2375

電子メール：gyoukaku@city.iwanuma.miyagi.jp



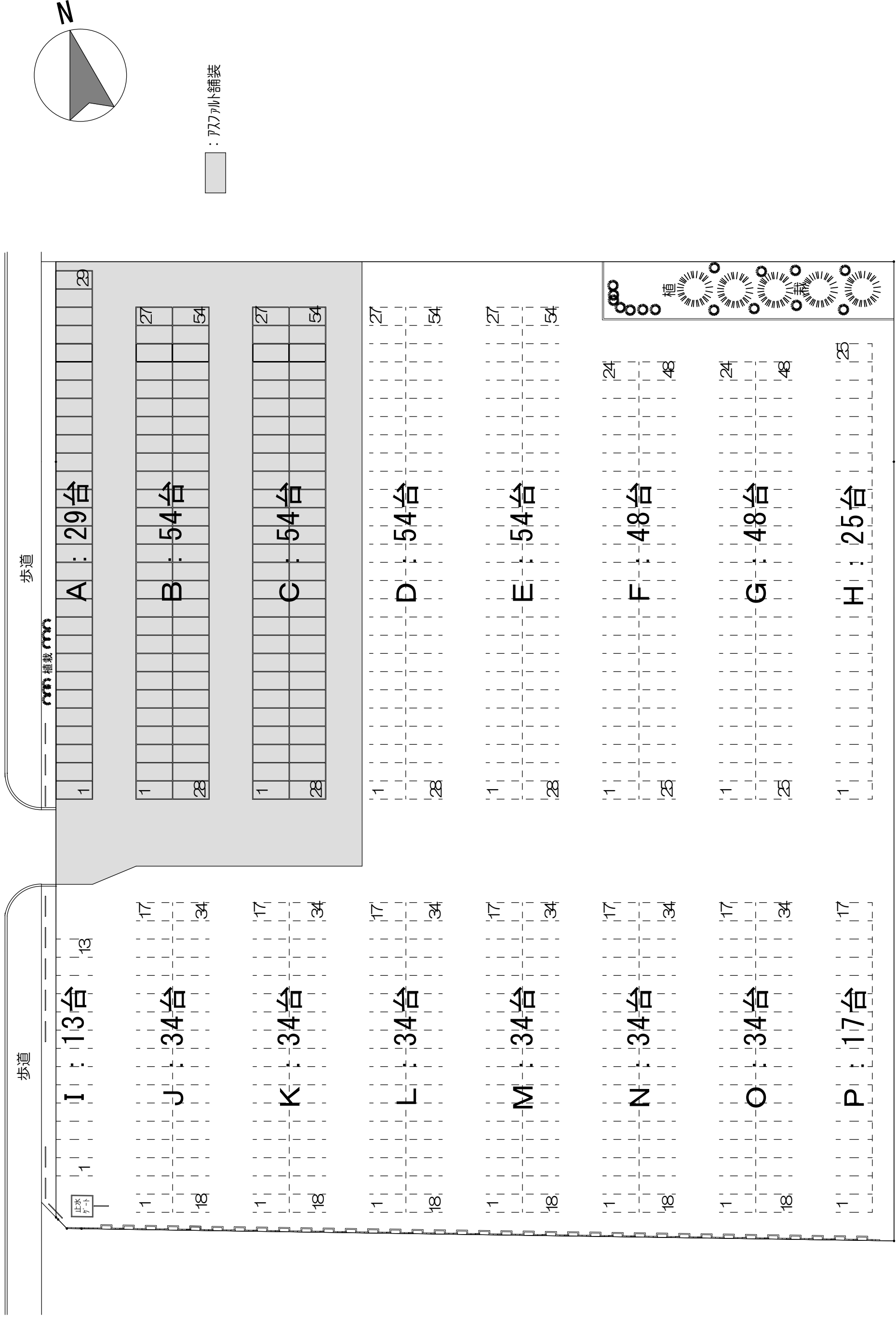


駐車台数：20+34+34+34+20+35+70+64+58+11+10=390台

配置図 S : 1 / 500

注) 本配置図は測量図ではなく、航空写真を写したものであるため、実際とは異なることがある。

市民会館東側駐車場参考図



駐車台数：29+54+54+54+48+48+25+13+34+34+34+34+34+34+34+17=570台

配置図 S：1 / 500

注) 本配置図は測量図ではなく、航空写真を写したものであるため、実際とは異なることがある。



## 応募申込書

令和5年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 宛

令和5年9月11日に公表された「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募公募型プロポーザル実施要領」に記載された内容を全て承知の上、必要書類を添えて申し込みます。

なお、本申込書及び本申込みに必要な書類に記載されている内容は、全て事実と相違ないことを誓約します。

応募者

所在地	〒 TEL
法人名・ 代表者名	実印

<連絡先>

所属・役職

担当者氏名

TEL

FAX

電子メール

(様式2) 岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募

## 駐車場事業実績一覧表

事業者名 \_\_\_\_\_

契約名	契約相手方	契約形態	契約金額	契約期間	駐車場の概要		
					駐車台数	営業時間	駐車場方式
(記載例)							
〇〇〇駐車場設備保守 管理業務委託	〇〇市	業務委託	500,000円	R02/04/01 R03/03/31	100	06:00 20:00	ゲート式
〇〇〇事業	〇〇市	賃貸借	5,000,000円	H30/04/01 R05/03/31	200	24時間	フラップ式
〇〇〇駐車場 管理運営業務委託	〇〇市	指定管理	10,000,000円	R03/04/01 R08/03/31	1,000	24時間	ロックレス式

※過去3年以内においての官公庁もしくは、今回の提案に類似する規模の民間施設との契約実績を5件程度記載してください。

※この様式は、記載例を削除してご使用ください。

※記入欄については、自由に調整して構いません。

## 暴力団等の排除に関する誓約書

令和5年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 宛

所在地

法人名・  
代表者名

実印

私は（当法人及び当法人役員）は、岩沼市暴力団排除条例（平成24年岩沼市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第4号に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないことを誓約します。

また、上記の者でないことを確認するため、岩沼市が本様式に記載されたすべての者の個人情報を宮城県警察本部に照会することについて同意します。

	役職	氏名	生年月日	性別	住所
例)	代表取締役社長	岩沼 太郎	S46.11.1	男	岩沼市桜一丁目6-20

※法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）に役員として記載されている方について全て記載してください。

## 質問書

令和5年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 宛

事業者名 \_\_\_\_\_

「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募公募型プロポーザル実施要領」に記載された内容に関して、下記のとおり質問します。

No.	ページ	項目	質問内容
1			
2			
3			
4			
5			

※応募書類を提出後、受付期間内に電子メールで事務局に提出してください。

電子メール：gyoukaku@city.iwanuma.miyagi.jp

## 企画提案書

令和5年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 宛

所在地

法人名・  
代表者名

実印

「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募公募型プロポーザル実施要領」に基づき、提案書類を提出します。

なお、提案内容は要領に記載された要件を満たしており、全て実現可能であることを誓約します。

<連絡先>

所属・役職

担当者氏名

TEL

FAX

電子メール

## 貸付料提案書

令和5年 月 日

岩沼市長 佐藤 淳一 宛

所在地

法人名・  
代表者名

実印

「岩沼市民会館駐車場貸付事業者公募公募型プロポーザル実施要領」に基づき、市民会館北側駐車場及び市民会館東側駐車場の貸付料について、下記のとおり提案します。

### 【市民会館北側駐車場】

貸付料 (円/月額)							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

### 【市民会館東側駐車場】

貸付料 (円/月額)							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

※消費税及び地方消費税率は10%とし、貸付料に含めて記入してください。

※月額の貸付料を日本円で記入し、数字の前欄に「¥」マークをつけてください。