

新日明工場整備運営事業

様式集

令和元年 1 1 月

北九州市

様式番号	タイトル
1. 入札参加・辞退等に関する提出書類	
(様式1-1)	第1回入札説明書等に関する質問・意見書
(様式1-2)	第2回入札説明書等に関する質問・意見書
(様式1-3)	現地見学会の申込書
(様式1-4)	現地見学会に係る誓約書
(様式1-5)	辞退届
2. 資格審査申請書に関する提出書類	
(様式2-1)	入札参加資格審査申請書
(様式2-2)	業務分担届出書（応募者の構成）
(様式2-3)	委任状
(様式2-4)	入札参加資格要件確認書 その1（建築物の設計を行う者の要件）
(様式2-5)	入札参加資格要件確認書 その1（建築物の建設を行う者の要件）
(様式2-6)	入札参加資格要件確認書 その1（プラントの設計・建設を行う者の要件）
(様式2-7)	入札参加資格要件確認書 その1（運営・維持管理業務を行う者の要件）
(様式2-8)	入札参加資格要件確認書 その2
(様式2-9)	入札参加資格要件確認書 その3
3. 概要説明会に関する提出書類	
(様式3-1)	概要説明会の申込書
(様式3-2)	概要説明会用資料
4. 事業提案書に関する提出書類（事業提案書類）	
(1) 入札書	
(様式4)	入札書
(2) 基礎審査に関する提出書類（技術提案書）	
(様式5-1)	提出書類の整合確認書
(様式5-2)	要求水準に関する誓約書
(様式5-3)	設計基本数値計算書等
(様式5-4)	設計・建設工事工程表
(様式5-5)	設計仕様書
(様式5-6)	図面
(様式5-7)	点検・検査項目（法定点検・定期点検等）
(様式5-8)	補修・更新工事項目
(様式5-9)	年間当たり燃料・薬品等使用計画
(様式5-10)	運営体制
(様式5-11)	運転計画等

様式番号	タイトル
(3) 非価格要素審査に関する提出書類（非価格要素提案書）	
(様式6-1)	1. 基本方針
(様式6-2)	2. 設計・建設業務 《ごみの適正処理ができる施設》 安全・安定・利便性 1) 施工計画
(様式6-3)	2. 設計・建設業務 《ごみの適正処理ができる施設》 安全・安定・利便性 2) 全体配置計画
(様式6-4)	2. 設計・建設業務 《ごみの適正処理ができる施設》 安全・安定・利便性 3) 機器配置計画
(様式6-5)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (1)環境負荷低減・エネルギー利用 1) 公害防止対策
(様式6-6)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (1)環境負荷低減・エネルギー利用 2) エネルギー利用
(様式6-7)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (2)周辺環境への配慮 景観、緑化計画
(様式6-8)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (3)環境学習 環境学習の推進
(様式6-9)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (4)施工中の対応 1) 実施体制
(様式6-10)	2. 設計・建設業務 《環境にやさしい施設》 (4)施工中の対応 2) 工事計画、環境保全
(様式6-11)	2. 設計・建設業務 《災害に強い施設》 災害時・非常時対策 災害時・非常時対策
(様式6-12)	3. 運営・維持管理業務 《ごみの適正処理ができる施設》 運営・維持管理 1) 受付管理
(様式6-13)	3. 運営・維持管理業務 《ごみの適正処理ができる施設》 運営・維持管理 2) 運転計画
(様式6-14)	3. 運営・維持管理業務 《ごみの適正処理ができる施設》 運営・維持管理 3) 維持管理計画
(様式6-15)	3. 運営・維持管理業務 《ごみの適正処理ができる施設》 運営・維持管理 4) 情報管理、事業引継ぎ
(様式6-16)	3. 運営・維持管理業務 《環境にやさしい施設》 (1)環境負荷低減・エネルギー利用 1) 公害防止対策
(様式6-17)	3. 運営・維持管理業務 《環境にやさしい施設》 (1)環境負荷低減・エネルギー利用 2) エネルギー利用
(様式6-18)	3. 運営・維持管理業務 《環境にやさしい施設》 (2)環境学習 見学への対応

様式番号	タイトル
(様式 6－19)	3. 運営・維持管理業務 《災害に強い施設》 災害時・非常時対策 災害時・非常時対策
(様式 6－20)	4. 事業計画 (1) 事業安定性 事業収支計画
(様式 6－21)	4. 事業計画 (2) リスク管理 1) 事業運営計画
(様式 6－22)	4. 事業計画 (2) リスク管理 2) リスク管理
(様式 6－23)	4. 事業計画 (3) 地元貢献 1) 地元貢献
(様式 6－24)	4. 事業計画 (3) 地元貢献 2) 地域活性化・地域人材育成
(4) 事業計画に関する提出書類 (事業計画書)	
(様式 7－1)	設計・建設業務費 (解体工事費)
(様式 7－2)	設計・建設業務費 (建設工事費)
(様式 7－3)	設計・建設業務費の財源内訳及び年度別内訳
(様式 7－4)	運営・維持管理業務費
(様式 7－5)	S P C の資本概要
(様式 7－6)	開業費 (運営固定費)
(様式 7－7)	運転経費 (運営固定費)
(様式 7－8)	運転経費 (運営変動費)
(様式 7－9)	維持管理費 (運営固定費) 点検・検査 (法定点検・定期点検等)
(様式 7－10)	維持管理費 (運営固定費) 補修・更新工事
(様式 7－11)	人件費 (運営固定費)
(様式 7－12)	その他経費 (運営固定費)
(様式 7－13)	その他経費 (運営変動費)
(様式 7－14)	市の支払い予定
(様式 7－15)	事業収支表

1. 入札参加・辞退等に関する提出書類

第 1 回入札説明書等に関する質問・意見書

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 1－1）」に記入のうえ、提出すること。

第 1 回入札説明書等に対する質問・意見書

北九州市長 北橋 健治 様

年 月 日

会社名：	
所 属：	
担当者：	
T E L：	
F A X：	
E-mail：	

「新日明工場整備運営事業」の入札説明書等について、質問・意見がありますので提出します。

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
		<記入例>			
1	1	1	1	1	業務内容は・・・・・・と考えてよろしいか。

1. 入札説明書に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

2. 要求水準書に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

3. 落札者決定基準に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

4. 基本協定書（案）に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

5. 事業契約書（案）に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

6. 様式集に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

7. 提案書の作成要領に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

※1 質問・意見等は、1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

※2 質問・意見数に応じて行数を増やし、「No」の欄に通し番号を記入すること。なお、「No」欄等英数字を記入する際は、半角で記入すること。

第2回入札説明書等に関する質問・意見書

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式1－2）」に記入のうえ、提出すること。

入札説明書等に対する質問・意見書

北九州市長 北橋 健治 様

年 月 日

会社名：_____
所 属：_____
担当者：_____
T E L：_____
F A X：_____
E-mail：_____

「新日明工場整備運営事業」の入札説明書等について、質問・意見がありますので提出します。

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
					<記入例>
1	1	1	1	1	業務内容は・・・・・・と考えるとよろしいか。

1. 入札説明書に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

2. 要求水準書に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

3. 落札者決定基準に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

4. 基本協定書（案）に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

5. 事業契約書（案）に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

6. 様式集に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

7. 提案書の作成要領に対する質問・意見

No.	ページ	大項目	中項目	細目	内 容
1					
2					
3					

※1 質問・意見等は、1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

※2 質問・意見数に応じて行数を増やし、「No」の欄に通し番号を記入すること。なお、「No」欄等英数字を記入する際は、半角で記入すること。

現地見学会の申込書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

「新日明工場整備運営事業」入札説明書「第 4 章 2. (5) 現地見学会に関する提出書類の受付」に規定された、現地見学会への参加を申込みます。

所 在 地	
商号又は名称	
担当者 氏名	
所属・役職	
電話・FAX	
電子メール	

【現地見学会参加予定者】

企業名・所属・役職		氏名
参加者 1		
参加者 2		
参加者 3		
参加者 4		
参加者 5		
参加者 6		
参加者 7		
参加者 8		
参加者 9		
参加者 10		

現地見学会に係る誓約書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「新日明工場整備運営事業」入札説明書「第4章2.(6)現地見学会の開催」の規定により
現地見学を行うにあたっては、現地見学会により得た情報等を入札に係る検討以外の目的で
使用しないこと、また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に
対してこれを使用させたり、又は内容を提示しないことを誓約します。

辞 退 届

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

下記の入札案件について、都合により参加を辞退します。

1 入 札 日 年 月 日

2 事 業 名 新日明工場整備運営事業

3 辞 退 の 理 由 (※できる限り具体的に記入してください。)

【注意事項】

- 1 辞退理由は、必ず具体的な辞退理由を記載してください。
- 2 この届出書の提出により、今後の指名等について不利益な取扱いを受けることはありません。
- 3 入札書を提出しない場合は失格となりますが、入札を無断で辞退することがないように十分注意してください。

2. 資格審査申請書に関する提出書類

入札参加資格審査申請書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

(担当者)

所 属

氏 名

電 話

E - m a i l

令和元年 月 日付で公告された「新日明工場整備運営事業」の入札について、以下に示す構成企業により参加するために、応募者の構成ならびに委任状、資格審査に関する書類を提出します。

なお、入札説明書「第4章3. 応募者の参加資格要件」に示されているすべての要件を満たしていること、並びに関係書類すべての記載事項が事実と相違ないこと及び本事業の実施にあたり法令や社会規範を遵守することを誓約します。

■構成企業

番号	構成企業の役割	商号又は名称	所在地	代表者
1	建築物等の設計を行う者			
2	建築物等の建設を行う者			
3	プラントの設計・建設を行う者			
4	運営・維持管理業務を行う者			

※番号の欄については、通し番号を振ること（様式2-2 応募者の構成と整合を保つこと。）

※ 構成員・協力企業の欄が足りない場合は、本様式に準じ適宜作成・追加してください。

業務分担届出書(応募者の構成)

年 月 日

代表企業名：_____

1. 建築物の設計を行う者			
構 成 区 分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
商号又は名称			
所 在 地			
代 表 者 名	印		
担当者連絡先	氏 名		所 属
	住 所		
	電 話		
	E-mail		

2. 建築物の建設を行う者			
構 成 区 分	代表企業 ・ 構成員 ・ 協力企業		
商号又は名称			
所 在 地			
代 表 者 名	印		
担当者連絡先	氏 名		所 属
	住 所		
	電 話		
	E-mail		

3. プラントの設計・建設を行う者			
構 成 区 分	代表企業 ・ 構成員		
商号又は名称			
所 在 地			
代 表 者 名	印		
担当者連絡先	氏 名		所 属
	住 所		
	電 話		
	E-mail		

4. 運営・維持管理業務を行う者			
構成区分	代表企業 ・ 構成員		
商号又は名称			
所在地			
代表者名	印		
担当者連絡先	氏 名		所 属
	住 所		
	電 話		
	E-mail		

※ 他の業務を兼任する場合にも省略はせず、各欄に記入して下さい。

※ 構成員・協力企業の欄が足りない場合は、本様式に準じ適宜作成・追加してください。

※ 代表企業・構成員・協力企業の各社ごとに押印のうえ提出してください。

委任状

私は下記の代表企業代表者を代理人と定め、次の権限を委任します。
入札参加資格審査書類の提出日から事業契約の締結日までの期間、「新日明工場整備運営事業」に係る北九州市との契約に関する一切の件

(構成企業)

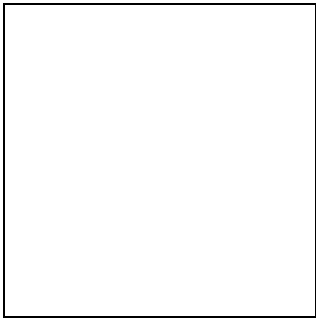
住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

代理人使用印鑑



年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業代表者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

入札参加資格要件確認書 その 1

(建築物の設計を行う者の要件)

年 月 日

会社名：_____

1. 共通の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	法人税納税証明書（直近の事業年度）		
③	法人住民税納税証明書（直近の事業年度）		
④	法人事業税納税証明書（直近の事業年度）		
⑤	消費税納税証明書（直近の事業年度）		
⑥	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近 3 期分）		
⑦	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近 1 期分）		

2. 当該業務を行う者の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成 7 年北九州市規則第 11 号）第 6 条第 1 項に規定する有資格業者名簿に記載されていること。設計・建設を行う者が同じ場合、北九州市建設工事競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成 6 年北九州市規則第 59 号）第 7 条第 1 項に規定する有資格業者名簿に記載されていること。また、当該名簿に記載されていない者においては、入札参加資格確認申請書の提出期限までに資格審査の申請を行い、当該名簿に記載された者であること。		
②	建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所登録の登録を行っており、一級建築士を配属できることを証明する書類。なお、これらの技術者は、企業が直接かつ連続して 3 か月以上雇用している者でなければならない。		
③	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 8 条第 1 項又は第 9 条の 3 に規定する一般廃棄物処理施設（焼却施設）の設計を担当した実績があることを証明する書類。		

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 1. 共通の参加資格要件①～⑦の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

入札参加資格要件確認書 その 1

(建築物の建設を行う者の要件)

年 月 日

会社名：_____

1. 共通の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	法人税納税証明書（直近の事業年度）		
③	法人住民税納税証明書（直近の事業年度）		
④	法人事業税納税証明書（直近の事業年度）		
⑤	消費税納税証明書（直近の事業年度）		
⑥	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近 3 期分）		
⑦	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近 1 期分）		

2. 当該業務を行う者の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	北九州市建設工事競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成 6 年北九州市規則第 59 号）第 7 条第 1 項に規定する有資格業者名簿（工種：建築工事）に記載されていること。また、当該名簿に記載されていない者においては、入札参加資格確認申請書の提出期限までに資格審査の申請を行い、当該名簿に記載された者であること。		
②	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定による建築一式工事に係る特定建設業の許可を受けていることを証明する書類。		
③	建築一式工事について建設業法第 26 条に規定する監理技術者であって、一級建築施工管理技士の資格を有するものを専任で配置できることを証明する書類。なお、これらの技術者は、企業が直接かつ連続して 3 か月以上雇用している者でなければならない。		
④	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 8 条第 1 項又は第 9 条の 3 に規定する一般廃棄物処理施設（焼却施設）の建設を担当した実績があることを証明する書類。		

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 1. 共通の参加資格要件①～⑦の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

入札参加資格要件確認書 その 1

(プラントの設計・建設を行う者の要件)

年 月 日

会社名：_____

1. 共通の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	法人税納税証明書（直近の事業年度）		
③	法人住民税納税証明書（直近の事業年度）		
④	法人事業税納税証明書（直近の事業年度）		
⑤	消費税納税証明書（直近の事業年度）		
⑥	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近 3 期分）		
⑦	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近 1 期分）		

2. 当該業務を行う者の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	北九州市建設工事競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成 6 年北九州市規則第 59 号）第 7 条第 1 項に規定する有資格業者名簿（工種：清掃施設工事）に記載されていること。また、当該名簿に記載されていない者においては、入札参加資格確認申請書の提出期限までに資格審査の申請を行い、当該名簿に記載された者であること。		
②	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 3 条第 1 項の規定による清掃施設工事に係る特定建設業の許可を受けていることを証明する書類。		
③	以下の条件を全て満たす廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 8 条第 1 項又は第 9 条の 3 に規定する一般廃棄物処理施設の元請の建設実績があることを証明する書類。（様式 2-8）。 i 1 炉あたり 127 t / 日以上かつ構成が 2 系列以上でボイラ・タービン式発電設備を有すること。 ii 1 炉あたり 127 t / 日以上かつ構成が 2 系列以上で、延べ 3 年以上の稼働実績を有すること。		
④	清掃施設工事について建設業法第 26 条に規定する監理技術者を専任で配置できることを証明する書類。なお、これらの技術者は企業が直接かつ連続して 3 か月以上雇用している者であること。		

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 1. 共通の参加資格要件①～⑦の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

入札参加資格要件確認書 その 1

(運営・維持管理業務を行う者の要件)

年 月 日

会社名: _____

1. 共通の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	法人税納税証明書（直近の事業年度）		
③	法人住民税納税証明書（直近の事業年度）		
④	法人事業税納税証明書（直近の事業年度）		
⑤	消費税納税証明書（直近の事業年度）		
⑥	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近 3 期分）		
⑦	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近 1 期分）		

2. 当該業務を行う者の参加資格要件

添付資料		応募者 確認	市 確認
①	北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成 7 年北九州市規則第 11 号）第 6 条第 1 項に規定する有資格業者名簿に記載されていること。また、当該名簿に記載されていない者においては、入札参加資格確認申請書の提出期限までに資格審査の申請を行い、当該名簿に記載された者であること。		
②	以下の条件を全て満たす廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 8 条第 1 項又は第 9 条の 3 に規定する一般廃棄物処理施設の運転実績を元請（応募者の構成員が出資した特別目的会社から直接受託したものを含む）として有することを証明する書類（様式 2-8）。 i 1 炉あたり 127t/日以上かつ構成が 2 系列以上 ii ボイラ・タービン式発電設備を設置した連続運転式一般廃棄物焼却施設		
③	廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設）の資格を有し、ボイラ・タービン式発電設備を設置した連続運転式一般廃棄物焼却施設で、1 炉あたり 127t/日以上かつ構成が 2 系列以上の施設（1 年以上の稼動及び 1 系列あたり 90 日間以上の連続運転実績を有する施設に限る）の現場総括責任者（施設の円滑な運転管理、維持管理等の総括的な責任を担う者）としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として運営開始後 2 年間以上配置できることを証明する書類（様式 2-9）。		
④	本施設の運営・維持管理にあたり、事業者の責務を達成するために必要な資格者を配置できることを証明する書類。		

※ 必要書類が揃っていることを確認したうえで、「応募者確認」欄に「○」をつけてください。

※ 1. 共通の参加資格要件①～⑦の書類を提出できない者は、その理由を付した申立書及び定款、会社登記簿謄本を提出すること。

入札参加資格要件確認書 その 2

年 月 日

1. 施設の設計・建設実績

施設名称	
施設所在地	
発注者	
受注者	
受注日（契約締結日）	年 月 日
設計・建設期間	年 月 ～ 年 月
稼働期間	年 月 ～ 年 月
処理方式	
施設規模及び炉数	
発電設備能力	

施設名称	
施設所在地	
発注者	
受注者	
受注日（契約締結日）	年 月 日
設計・建設期間	年 月 ～ 年 月
稼働期間	年 月 ～ 年 月
処理方式	
施設規模及び炉数	
発電設備能力	

※ 記載する実績は、2 件までとしてください。

※ 「設計・建設の受注実績を証明する契約書の鑑の写し」を添付してください。

※ 1 系列あたり 90 日間以上の連続運転実績については、運転実績が確認できる書類（年報や運転実績報告等の任意の書類）を添付してください。

2. 施設の運転・維持管理実績

施設名称	
施設所在地	
発注者	
受注者	
受注日（契約締結日）	年 月 日
運転期間	年 月 ～ 年 月
処理方式	
施設規模及び炉数	
発電設備能力	

施設名称	
施設所在地	
発注者	
受注者	
受注日（契約締結日）	年 月 日
運転期間	年 月 ～ 年 月
処理方式	
施設規模及び炉数	
発電設備能力	

※ 記載する実績は、2件までとしてください。

※ 「運転・維持管理の受注実績を証明する契約書の鑑の写し」を添付してください。

入札参加資格要件確認書 その 3

年 月 日

1. 配置予定者の資格及び現場総括責任者としての業務経験

配置予定者の氏名			
法令による資格（廃棄物処理施設技術管理者になりうる資格の有無）			
業 務 経 験	現場総括責任者として業務を実施した施設の名称		
	当該施設の設置者		
	当該施設の 施設概要	処理方式	
		施設規模及び炉数	t/日（1 炉あたり t/日 × 炉）
		発電設備能力	kW
		稼働期間	年 月 ～ 年 月
当該施設に現場総括責任者として業務を実施した期間	年 月 ～ 年 月		

※ 業務経験は 1 業務のみを記載してください。

※ 法令による資格については、当該資格等を証する書類を添付してください。

※ 当該施設の現場総括責任者として業務を行ったことを証明する書類（契約書の写し）を添付してください。

※ 1 系列あたり 90 日間以上の連続運転実績については、運転実績が確認できる書類（年報や運転実績報告等の任意の書類）を添付してください。

3. 概要説明会に関する提出書類

概要説明会の申込書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

「新日明工場整備運営事業」入札説明書「第 4 章 2. (7) 概要説明会に関する提出書類の受付」に規定された、概要説明会への参加を申込みます。また、当日の資料として、別添の書類を提出します。

所 在 地	
商号又は名称	
担当者 氏名	
所属・役職	
電話・FAX	
電子メール	

【概要説明会参加予定者】

企業名・所属・役職		氏名
参加者 1		
参加者 2		
参加者 3		
参加者 4		
参加者 5		
参加者 6		
参加者 7		
参加者 8		
参加者 9		
参加者 10		

応募者記号：

概要説明会用資料

以下の資料を提出してください。なお、資料は応募者任意様式にて作成し、資料右上に様式番号（様式3－2）を、右下に応募者記号を記載すること。

1. 全体処理フロー図

ごみ、空気、排ガス、灰、飛灰、鉄等の主要なフローがわかる全体処理フロー図を作成し、必要に応じてフロー図中に補足説明を記載してください。

【記載要領】

- ・ A3版 1ページ以内としてください。
- ・ 文字の大きさは8ポイント以上としてください。

2. 配置・動線計画（工事中の配置・動線計画を含む）

本施設の配置・動線計画を示した図を作成し、必要に応じて補足説明を記載してください。

【記載要領】

- ・ A3版 3ページ以内としてください。
- ・ 文字の大きさは8ポイント以上としてください。

3. 設計・建設期間の工程

本施設の設計・建設業務の工程（試運転、性能試験、教育訓練に関する工程についても明記）を明記してください。

【記載要領】

- ・ A3版 1ページ以内としてください。
- ・ 文字の大きさは8ポイント以上としてください。

4. 質問事項

概要説明会にあたって、質問事項があれば明記してください。

【記載要領】

- ・ A4版 としてください。
- ・ 文字の大きさは10ポイント以上としてください。

応募者記号：

4．事業提案書に関する提出書類

（１）入札書

入札書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(入札者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

発注者が示した競争入札の諸条件を承諾のうえ、
次のとおり入札します。

1 入札金額 (契約希望金額の110分の100)

入 札 金 額	千 百 拾 億 千 百 拾 万 千 百 拾 円											
内 訳	解体											
	建設											
	運営											

2 事業名

新日明工場整備運営事業

- (注) 1. 金額の記載は、アラビア数字を用い、先頭部に「¥」を記入してください。
2. この入札書は封筒に入れ、表面に「入札書及び事業名」を、裏面又は表面に「住所、氏名」を記入し封印すること。
3. 金額及び氏名の訂正は認めません。

4．事業提案書に関する提出書類

(2) 基礎審査に関する提出書類 (技術提案書)

提出書類の整合確認書

事業提案書類について、提出書類及び書類間の整合が図られているかを表 1 に基づいて確認し、図られている場合には応募者確認の欄に○をつけてください。

表 1 提出書類の整合確認書

区 分	確 認 項 目		応募者 確認
提出書類の整合確認	1. 必要な書類がそろっているか	1 入札書に関する提出書類	
		2 基礎審査に関する提出書類	
		3 非価格要素審査に関する提出書類	
		4 事業計画に関する提出書類	
	2. 書類間の整合が図られているか	1 基礎審査に関する提出書類と非価格要素審査に関する提出書類	
		2 基礎審査に関する提出書類と事業計画に関する提出書類	

要求水準に関する誓約書

年 月 日

(発注者)

北九州市長 北橋 健治 様

(代表企業)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

令和元年 11 月 日付で公告された「新日明工場整備運営事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書等に規定された要求水準書と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

応募者記号：

設計基本数値計算書等

以下の資料を提出してください。

1 概要説明書

- (1) 独自の設備の説明書
- (2) 燃焼設備制御の説明書（燃焼温度制御、蒸気発生量制御等）
- (3) 蒸気発生量制御の説明書

2 物質収支図

- (1) 物質収支線図（燃焼系統、蒸気復水系統）（1 炉及び 2 炉運転時・夏・冬季別）
- (2) 熱収支（1 炉及び 2 炉運転時・夏・冬季別）
- (3) 用役収支（電力、水、燃料、薬品（排ガス処理、ボイラ水処理、排水処理等））
- (4) 処理能力曲線及び算出根拠

上記資料は、低質ごみ、基準ごみ、高質ごみに対し、それぞれ明らかにすること。

3 設計基本数値計算書

- (1) クレーンデューティサイクル計算書
- (2) 燃焼設備設計計算書
- (3) ボイラ関係計算書（通過ガス温度等）
- (4) 発電設備設計計算書
- (5) 排ガス処理設備設計計算書
- (6) 各貯留設備設計計算書
- (7) 負荷設備一覧表

【記載要領】

- ・ A 4 版（ただし、図面（フローシートを含む）等は A 3 版） 枚数制限なし
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 応募者任意様式にて作成し、資料中に様式番号（様式 5－3）と応募者記号を記載すること。

設計・建設工事工程表

設計・建設工事工程表を提出してください。

【記載要領】

- ・ A 3 版 枚数制限なし
- ・ 応募者任意様式にて作成し、資料中に様式番号（様式 5－4）と応募者記号を記載すること。

設計仕様書

以下の資料を提出してください。

- 1 総則
- 2 設計・建設に係る事項
- 3 運営・維持管理に係る事項

上記資料は、要求水準書の体裁に準拠して作成すること。

【記載要領】

- ・ A 4 版 枚数制限なし
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 応募者任意様式にて作成し、資料中に様式番号（様式 5－5）と応募者記号を記載すること。

図 面

以下の資料を提出してください。

- 1 全体配置図及び動線計画図（敷地全体を含むこと）
- 2 施設立面図（東西南北）
- 3 各階機器配置図
- 4 施設断面図
- 5 施設全体鳥瞰図
- 6 電気設備主要回路単線系統図
- 7 建築仕上表（外部仕上、内部仕上、建築面積、延床面積）
- 8 各種フローシート
 - ① ごみ、空気、排ガス、灰、飛灰、磁性物等（計装フロー兼用のこと）
 - ② ボイラ給水、蒸気、復水
 - ③ 有害ガス除去
 - ④ 給水（上水・井水）
 - ⑤ 排水処理（ごみピット排水・プラント系排水・生活系排水）
 - ⑥ 補助燃料
 - ⑦ 圧縮空気

【記載要領】

- ・ A 3 版 枚数制限なし
- ・ 応募者任意様式にて作成し、資料中に様式番号（様式 5－6）と応募者記号を記載すること。

点検・検査項目（法定点検・定期点検等）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 5－7）」に記入のうえ、提出すること。

(様式5-7)

点検・検査項目（法定点検・定期点検等）

[illegible]

※1 検査項目が法定検査に該当する場合、「法律名」欄にそれを規定している法律名を記入すること。

※2 不定期の場合は、実施する年度を記入すること。

※3 土木・建築設備に係る事項も記入すること。

※4 例は削除して項目欄下（4行目）から記入すること。

※5 必要に応じて行数を増やして記入すること。

応募者記号：

補修・更新工事項目

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 5－8）」に記入のうえ、提出すること。

(様式5-8)

補修・更新工事項目

[illegible]

※1 不定期の場合は、実施する年度を記入すること。

※2 土木・建築設備に係る事項も記入すること。

※3 例は削除して項目欄下（4行目）から記入すること。

※4 必要に応じて行数を増やして記入すること。

応募者記号：

年間当たり燃料・薬品等使用計画

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 5－9）」に記入のうえ、提出すること。

(様式5-9)

年間当たり燃料・薬品等使用計画

[illegible]

※1 燃料・薬品は利用用途別に記入すること。

※2 例は削除して項目欄下（4行目）から記入すること。

※3 必要に応じて行数を増やして記入すること。

応募者記号：

運 営 体 制

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 5－10）」に記入のうえ、提出すること。

（様式5-10）

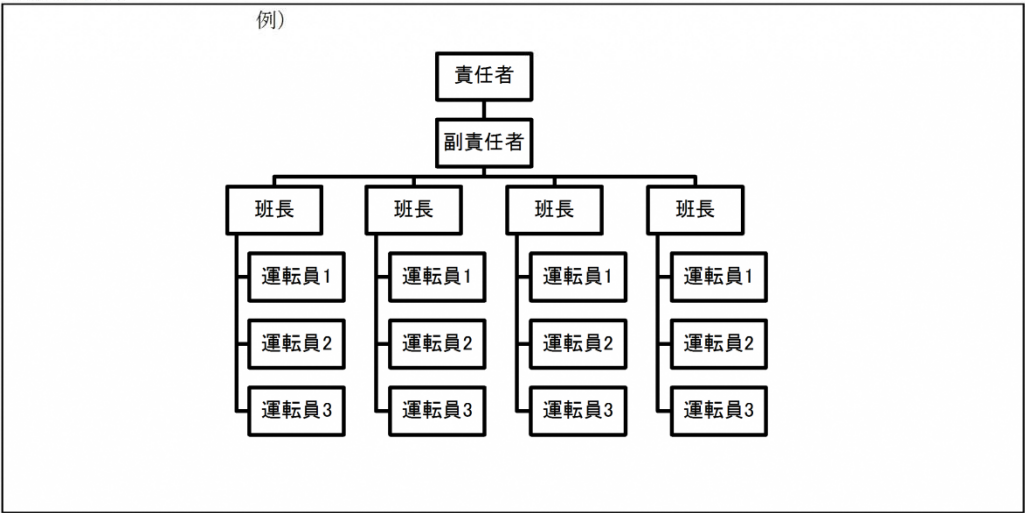
運営体制

(1) 運転人員（年間あたり）

勤務体制	職 種	人数（人）	資格
日勤者			
	小 計		－
直勤者			
	小 計		－
総 計			－

※必要に応じて行数を増やして記入すること。

(2) 運営体制



※例を削除して記入すること。

応募者記号：

運転計画等

(様式5-11)

運転計画等

(1) 運転計画

月	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
日数		30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
1号炉		例) 92日間												
2号炉				62日間										
1号炉運転日数	日	30	31	31	0									92
2号炉運転日数	日	0	0	31	31									62
1号炉稼働日数	日	30	31	0	31									92
2号炉稼働日数	日	0	0	31	0									31
全炉停止日数	日	0	0	0	0									0
1号炉処理量	t	7,000	7,000	7,000	0									21,000
2号炉処理量	t	0	0	7,000	7,000									14,000

※1 維持管理期間を通しての平均的なスケジュールを記入すること。

※2 例は削除して日数欄下から記入すること。

※3 ごみ量は計画年間処理量、ごみ質は基準ごみとすること。

(2) 発電等計画

月	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
日数		30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365
契約電力	kW													
総発電電力量	kWh/月													0
購入電力量	kWh/月													0
計	kWh/月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
本施設使用電力量	kWh/月													0
その他付帯施設 使用電力量	kWh/月													0
売電電力量	kWh/月													0
計	kWh/月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※1 ごみ量は計画年間処理量、ごみ質は基準ごみとすること。

(3) 処理生成物等利用計画

項 目	単位	年間発生量
焼却灰	t/年	
飛灰	t/年	
磁性物	t/年	

※1 ごみ量は計画年間処理量、ごみ質は基準ごみとすること。

※2 飛灰は未処理飛灰として排出する場合の年間発生量を記入すること。

応募者記号：

4. 事業提案書に関する提出書類

(3) 非価格要素審査に関する提出書類 (非価格要素提案書)

1. 基本方針

【評価の視点】

- ・市の環境行政への理解を示し、市の取組へ貢献可能な提案であるか。
- ・関連するSDGsのゴールを示し、SDGs達成のための具体的な提案をすること。

【記載要領】

- ・A4版 2ページ以内
- ・文字の大きさは10ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。

2. 設計・建設業務

《ごみの適正処理ができる施設》

安全・安定・利便性

1) 施工計画

【評価の視点】

- ・既存の管理棟の運用や移設・仮設及び解体撤去手順、工事エリアと既設工場操業エリアの分離等施工計画は適切か。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《ごみの適正処理ができる施設》

安全・安定・利便性

2) 全体配置計画

【評価の視点】

- ・各施設の配置が合理的かつ効率的であるか。
- ・工場運営動線と来場者動線が分離され、安全性・利便性に配慮した動線計画であるか。
- ・多様な搬入出車両（持込み、見学等一般市民車両含む）への対応、安全対策、渋滞時の対策等を考慮しているか。

【記載要領】

- ・A 4 版 3 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《ごみの適正処理ができる施設》

安全・安定・利便性

3) 機器配置計画

【評価の視点】

- ・ 機器のメンテナンス、補修及び更新等（将来的な大規模な改修工事を含む）を考慮した具体的な配置、動線となっているか。
- ・ 安全対策、作業効率の向上策について考慮した提案であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

(1) 環境負荷低減・エネルギー利用

1) 公害防止対策

【評価の視点】

- ・排ガス、排水、焼却灰及び飛灰、騒音・振動、悪臭等の各公害防止基準を十分に満足する提案であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

- (1) 環境負荷低減・エネルギー利用
- 2) エネルギー利用

【評価の視点】

- ・ 具体的かつ優れたエネルギー回収率（発電効率）及び年間発電量の提案があり、その最大化に向けた工夫がなされているか。
- ・ ごみ量、ごみ質の変動に対しても安定した発電が可能な提案であるか。
- ・ 省エネルギー化、再生可能エネルギーの活用及び温室効果ガス排出量削減について優れた提案であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。
- ・ 低質・基準・高質の各ごみ質時及び定格設計点のごみ質時におけるエネルギー回収率（発電効率）及び定格発電量、温室効果ガス排出量等を以下の表に明記すること。

関連する SDG s のゴール：

項目		低質ごみ時	基準ごみ時	高質ごみ時	定格設計点
低位発熱量(kJ/kg)		6,500	10,740	13,000	
エネルギー回収効率 (%)					
発電効率(%)					
発電出力	1 炉運転時 (kW)				
	2 炉運転時 (kW)				
運転日数	1 炉運転時 (日/年)				
	2 炉運転時 (日/年)				
運転負荷	1 炉運転時 (%)				
	2 炉運転時 (%)				
年間発電量	1 炉運転時 (kWh/年)				
	2 炉運転時 (kWh/年)				
	施設全体 (kWh/年)				

項目		低質ごみ時	基準ごみ時	高質ごみ時
ごみ排出量 (t/年)				
CO ₂ 排出量	ごみ由来 (t-CO ₂ /年)			
	燃料由来 (t-CO ₂ /年)			
	使用電力由来 (t-CO ₂ /年)			
	発電電力由来 (t-CO ₂ /年)			
	その他 (t-CO ₂ /年)			
	合計 (t-CO ₂ /年)			
ごみ 1 t 当たり CO ₂ 排出量				

応募者記号：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

(2) 周辺環境への配慮 景観、緑化計画

【評価の視点】

- ・ 地域特性を考慮し、周辺環境と調和のとれたデザインで清掃工場のイメージアップに配慮した計画か。
- ・ 壁面緑化や屋上緑化等、敷地内の緑化に努めた提案であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

(3) 環境学習

環境学習の推進

【評価の視点】

- ・ 3 Rに関わる環境学習の場としての有効な提案があるか。
- ・ 障害者や小学生から高齢者までがわかりやすい最新の見学用設備機器の導入について優れた提案であるか。
- ・ その他、特徴がある提案があるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

(4) 施工中の対応

1) 実施体制

【評価の視点】

- ・ 工事計画が円滑に履行できる体制となっているか。また、その体制の中に女性技術員等が配置されているか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 1 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

2. 設計・建設業務

《環境にやさしい施設》

(4) 施工中の対応

2) 工事計画、環境保全

【評価の視点】

- ・解体工事から施設整備に至る工程内容が事業スケジュールと整合し、工程遵守に向けた工夫がなされ現実性があるか。
- ・既存施設や周辺への振動・騒音、粉じん、濁水等の抑制・防止対策について優れた提案であるか。
- ・工場現場のイメージアップに繋がるよう配慮した提案であるか。
- ・現工場の運転に支障を与えず円滑な切替えが可能な提案であるか。
- ・建設時に発生する発生材の有効利用について優れた提案であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

2. 設計・建設業務

《災害に強い施設》

災害時・非常時対策

災害時・非常時対策

【評価の視点】

- ・地震、停電等の災害時・非常時の安全性や迅速な復旧が可能な提案であるか。
- ・災害時においても継続的な安定稼働が実現可能な提案であるか。
- ・災害時支援機能について災害支援拠点やエネルギー供給拠点となりうるような優れた提案であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《ごみの適正処理ができる施設》

(1) 運営・維持管理

1) 受付管理

【評価の視点】

- ・一般搬入者への受付、支払いまで、わかりやすい手続き、トラブル回避、動線、誘導等に配慮し、収集車両を含めた渋滞緩和や安全性の確保について考慮した提案であるか。
- ・搬入禁止物の混入防止対策や搬入物検査について具体性があるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《ごみの適正処理ができる施設》

- (1) 運営・維持管理
- 2) 運転計画

【評価の視点】

- ・一時的及び将来的なごみ量の変動にも対応した安全性・経済性・効率性に配慮した運転計画であるか。
- ・施設を安全、安定的に稼働でき、緊急時も想定した人員配置及び体制であるか。(女性運転員等含む)

【記載要領】

- ・A 4 版 3 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《ごみの適正処理ができる施設》

- (1) 運営・維持管理
- 3) 維持管理計画

【評価の視点】

- ・基本性能を維持しつつ、長期的に安定した稼働が可能な計画的、経済的、効率的な計画及び体制であるか。
- ・事業期間終了後も踏まえた施設の長期使用（30 年以上を目標）を考慮した施設長寿命化計画について、維持管理面（点検・検査・調達・補修・更新の考え方等）に配慮した提案であるか。
- ・トラブルに対する事前、事後対策に具体性、妥当性があり、緊急時にも迅速に対応できる計画であるか。
- ・事業運営期間中の維持管理技術の維持向上に向けた人員配置、教育計画であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 3 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《ごみの適正処理ができる施設》

(1) 運営・維持管理

4) 情報管理、事業引継ぎ

【評価の視点】

- ・運営職員間及び市と運営事業者間での情報伝達が迅速かつ円滑に行える計画、体制であるか。
- ・業務終了後、次の運営者への引継ぎが円滑に行える計画であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《環境にやさしい施設》

(1) 環境負荷低減・エネルギー利用

1) 公害防止対策

【評価の視点】

- ・排ガス、排水、焼却灰及び飛灰、騒音・振動、悪臭等の各公害防止基準を確実に遵守する管理体制であり、監視方法、基準超過予防対策について具体性、妥当性があるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《環境にやさしい施設》

- (1) 環境負荷低減・エネルギー利用
- 2) エネルギー利用

【評価の視点】

- ・ 焼却廃熱を最大限活用し、エネルギー回収効率の最大化を図った運転計画であるか。
- ・ 年間売電の最大化や年間買電の最小化が図れる経済的な運転計画であるか。
- ・ 省エネルギー化及び再生可能エネルギーの活用について優れた提案であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《環境にやさしい施設》

(2) 環境学習

見学への対応

【評価の視点】

- ・見学者の安全性やわかりやすさに配慮され、特徴のある提案となっているか。
- ・多様な見学者の受入を可能にする計画となっているか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

3. 運営・維持管理業務

《災害に強い施設》

災害時・非常時対策

災害時・非常時対策

【評価の視点】

- ・地震、停電等の災害時・非常時の安全性、迅速な復旧体制等について、具体的な提案であるか。
- ・災害時の被災者その他への支援を考慮した提案があるか。
- ・災害時支援機能について災害支援拠点やエネルギー供給拠点となりうるような優れた提案であるか。
- ・事故・火災発生時の復旧体制（初動・事後対応）について優れた提案であるか。

【記載要領】

- ・A 4 版 2 ページ以内
- ・文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

4. 事業計画

(1) 事業安定性

事業収支計画

【評価の視点】

- ・ 本事業方式において長期の事業継続を考慮した計画性、妥当性のある事業収支計画（資金調達方法含む）であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

4. 事業計画

(2) リスク管理

1) 事業運営計画

【評価の視点】

- ・ 20 年間にわたり安定して事業継続が可能となる計画、体制で妥当性があるか。
- ・ 本事業方式における事業運営計画の継続的な健全性を確認するために必要な提案がなされているか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

4. 事業計画

(2) リスク管理

2) リスク管理

【評価の視点】

- ・ 本事業方式におけるリスク管理と対策について計画性、妥当性があるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

4. 事業計画

(3) 地元貢献

地域貢献

【評価の視点】

- ・ 地元経済の活性化に配慮した S P C 構成、ファイナンススキームとなっているか。
- ・ 建設工事、運営事業が地元経済の活性化に寄与する具体的かつ有効な提案であるか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する S D G s のゴールを示し、S D G s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する S D G s のゴール：

4. 事業計画

(3) 地元貢献

地域活性化・地域人材育成

【評価の視点】

- ・ 地元活性化を考慮した具体的な提案がなされているか。
- ・ 地域人材（シニア、若手）としての雇用・育成に配慮しているか。

【記載要領】

- ・ A 4 版 2 ページ以内
- ・ 文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。なお、図・表中の文字についてはこの限りでない。
- ・ 様式番号と応募者記号を資料中に記載することを条件に、応募者任意の体裁にて作成すること。
- ・ 関連する SDG s のゴールを示し、SDG s 達成のための具体的な提案をすること。

関連する SDG s のゴール：

4．事業提案書に関する提出書類

(4) 事業計画に関する提出書類 (事業計画書)

設計・建設業務費

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式7－1）及び（様式7－2）」に記入のうえ、提出すること。

設計・建設業務費（解体工事費）

区 分	工 種	種 別	令和2年度事業費			令和3年度事業費			令和4年度事業費			令和5年度事業費			令和6年度事業費			全体事業費			
			全体	交付金対象 1/3	交付金対象 1/2	交付金 対象外	全体	交付金対象 1/3	交付金対象 1/2	交付金 対象外	全体	交付金対象 1/3	交付金対象 1/2	交付金 対象外	全体	交付金対象 1/3	交付金対象 1/2	交付金 対象外	全体	交付金対象 1/3	交付金対象 1/2
工事費			千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
解体工事費	解体・撤去工事																				
		日明かんびん資源化センター																			
		日明掘込ごみ資源化センター																			
		日明工場（管理棟）																			
		旧・日明工場（排水処理棟）																			
		日明リサイクル工場																			
		日明リサイクルプラザ																			
		西原中継所																			
		その他																			
		（直接工事費計）																			
		共通施設費																			
		現場管理費																			
		一般管理費																			
		（諸経費計）																			
（工事費計）																					
		（消費税相当額）																			
		事業合計																			

※1 建設費の費目の内容及び算定方法については、簡略型社会形成推進交付金交付要綱・交付取扱要領に従うものとする。
※2 一円未満は切り捨てること。ただし、表示は千円単位とする。（したがって、小数点第三位まで入力し、表示は小数点第一位を四捨五入すること。）
※3 物価変動を除いた金額を記入すること。

設計・建設業務費（建設工事費）

区 分	工 種	種 別	令和2年度事業費			令和3年度事業費			令和4年度事業費			令和5年度事業費			令和6年度事業費			全体事業費		
			交付金対象		全体	交付金対象		全体	交付金対象		全体	交付金対象		全体	交付金対象		全体	交付金対象		全体
			1/3	1/2		千円	千円		1/3	1/2		千円	千円		1/3	1/2		千円	千円	
工事費			千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
工事費	土木・建築工事	道路改良工事																		
工事費	土木・建築工事	土工事																		
工事費	土木・建築工事	地盤工事																		
工事費	土木・建築工事	鉄筋工事																		
工事費	土木・建築工事	コンクリート工事																		
工事費	土木・建築工事	鉄骨工事																		
工事費	土木・建築工事	建築コンクリート工事																		
工事費	土木・建築工事	防水工事																		
工事費	土木・建築工事	屋根及び外壁工事																		
工事費	土木・建築工事	金属工事																		
工事費	土木・建築工事	左官工事																		
工事費	土木・建築工事	金属屋根瓦工事																		
工事費	土木・建築工事	塗装工事																		
工事費	土木・建築工事	内外装工事																		
工事費	土木・建築工事	建築機械設備工事																		
工事費	土木・建築工事	建築電気設備工事																		
工事費	土木・建築工事	小計																		
工事費	土木・建築工事	受入れ・供給設備																		
工事費	土木・建築工事	燃焼設備																		
工事費	土木・建築工事	燃焼ガス供給設備																		
工事費	土木・建築工事	換ガス処理設備																		
工事費	土木・建築工事	余熱利用設備																		
工事費	土木・建築工事	通風設備																		
工事費	土木・建築工事	灰出し設備																		
工事費	土木・建築工事	給水設備																		
工事費	土木・建築工事	排水処理設備																		
工事費	土木・建築工事	電気設備																		
工事費	土木・建築工事	計装制御設備																		
工事費	土木・建築工事	照明設備																		
工事費	土木・建築工事	小計																		
工事費	土木・建築工事	(建設工事費計)																		
工事費	土木・建築工事	共通仮設費																		
工事費	土木・建築工事	現場管理費																		
工事費	土木・建築工事	一般管理費																		
工事費	土木・建築工事	(建設費計)																		
工事費	土木・建築工事	(本工事費計)																		
工事費	土木・建築工事	(消費税相当額)																		
工事費	土木・建築工事	本工事費合計																		
工事費	土木・建築工事	付帯工事費																		
工事費	土木・建築工事	管理棟																		
工事費	土木・建築工事	計装棟																		
工事費	土木・建築工事	車庫棟																		
工事費	土木・建築工事	倉庫棟																		
工事費	土木・建築工事	その他																		
工事費	土木・建築工事	構内道路及び駐車場																		
工事費	土木・建築工事	構内照明設備																		
工事費	土木・建築工事	構内排水設備																		
工事費	土木・建築工事	道路機械工事																		
工事費	土木・建築工事	門・圍護工事																		
工事費	土木・建築工事	その他																		
工事費	土木・建築工事	(建設工事費計)																		
工事費	土木・建築工事	共通仮設費																		
工事費	土木・建築工事	現場管理費																		
工事費	土木・建築工事	一般管理費																		
工事費	土木・建築工事	(建設費計)																		
工事費	土木・建築工事	(付帯工事費計)																		
工事費	土木・建築工事	(消費税相当額)																		
工事費	土木・建築工事	付帯工事費合計																		
工事費	土木・建築工事	(工事費計)																		
工事費	土木・建築工事	(消費税相当額計)																		
工事費	土木・建築工事	工事費合計																		

※1 建設費の費目の内容及び算定方法については、新国立社会形成機構交付金交付実績・交付税使要額に従うものとする。
※2 一戸未満は切り捨てること。ただし、表内は千円単位とする。（したがって、小使金額三位まで入力し、表内は小使金額一位を四捨五入すること。）
※3 物価変動を除いた金額を記入すること。

設計・建設業務費の財源内訳 及び年度別内訳

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式7－3）」に記入のうえ、提出すること。

設計・建設業務費の財源内訳及び年度別内訳

財源内訳	金額※2	年度別内訳				算定根拠
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出来高（工事進捗率）※1		年度%/累計%	年度%/累計%	年度%/累計%	年度%/累計%	年度%/累計%
①交付金						
交付率1/2						
交付率1/3						
②起債						
建設時支払金						
民間資金（御賦元金）						
合計（施設整備費総額）						

※1 工事進捗率は、当該年度分と当該年度までの累計を併せて記述すること。
※2 金額は、様式7-1及び様式7-2の金額と一致していること。

運営・維持管理業務費

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式7－4）」に記入のうえ、提出すること。

運営・維持管理業務費

項 目		単位：円（消費税抜き）																				
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	運営期間合計
運営固定費	運転経費																					
	維持管理費 （点検・検査）																					
	維持管理費 （補修・更新工事）																					
	人件費																					
	その他経費																					
運営固定費計																						
運営変動費	運転経費																					
	その他経費																					
	運営変動費計																					
	変動費単価(円/t)																					
	年間ごみ処理量(t)	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	136,613	2,732,260
運営業務委託費計																						

※1 一円未満は切り捨てること。
※2 物価変動及び消費税を除いた金額を記入すること。
※3 運営固定費は、事業期間を通じて平均した費用とすること。

S P C の資本概要

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7－5）」に記入のうえ、提出すること。

SPCの資本概要

資本構成									
出資企業		出資金額 (千円)						株式保有 割合 (%)	備 考
No.	役 割 通番 (様式第2-2号記 載の通番)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合 計		
1	代表企業(プラントの設計・建設 ならびに建築物等の設計を行う企 業)								株式保有割合は 株主中最大となること。
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合 計									

※1 企業名は記載しないこと。
※2 記入欄が足りない場合は、適宜追加すること。

開業費（運営固定費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7－6）」に記入のうえ、提出すること。

開業費(運営固定費)

項 目	施設整備期間					総 計
	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	
総 計						

※1 開業費には、施設整備期間中のSPCにかかる費用、支出（人件費、事務所経費等）を記載すること。
※2 SPC設立資本金については開業費には含まないこと。

運轉経費（運営固定費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7-7）」に記入のうえ、提出すること。

運轉經費(運當固定費)

[illegible]

運轉経費（運営変動費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7－8）」に記入のうえ、提出すること。

運轉經費(運當變動費)

[illegible]

※1 一円未満は切り捨てること。

※2 物価変動及び消費税を除いた金額を記入すること。

※3 提案する運営期間の該当年度に金額を記入すること

※4 運営変動費には、ごみ処理量の変動に応じて変動する費用を記載すること（入札説明書添付資料-3参照）。

※5 (量)の項目は、単位に置き換えること。

※6 必要に応じて行数を増やして記入すること。

維持管理費（運営固定費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7－9）及び（様式 7－10）」に記入のうえ、提出すること。

維持管理費(固定費)

点检·检查·检查(法定点检·定期点检等)

[illegible]

人件費（運営固定費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7－11）」に記入のうえ、提出すること。

[illegible]

その他経費（運営固定費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7-12）」に記入のうえ、提出すること。

その他経費（運営固定費）

項目		単位：円（消費税抜き）																				
		令和7 年度	令和8 年度	令和9 年度	令和10 年度	令和11 年度	令和12 年度	令和13 年度	令和14 年度	令和15 年度	令和16 年度	令和17 年度	令和18 年度	令和19 年度	令和20 年度	令和21 年度	令和22 年度	令和23 年度	令和24 年度	令和25 年度	令和26 年度	合計
※1 一円未満は切り捨てること。 ※2 物価変動及び消費税を除いた金額を記入すること。 ※3 運営部定費には、ごみ処理量の変動に応じて変動しない費用を記載すること（入札説明書添付資料-3参照）。 ※4 保険料、履行保証料等は本欄に記載すること。なお、保険料については何を対象とした保険か分かるように記載すること。 ※5 （量）の項目は、単位に置き換えること。 ※6 必要に応じて行数を増やして記入すること。	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
	（量）																					
	金額																					
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						
金額																						
（量）																						

その他経費（運営変動費）

別ファイルで提供する「Excel 様式集（様式 7-13）」に記入のうえ、提出すること。

その他経費(運営変動費)

項目		量・単価及び金額																			単位：円（消費税抜き）	
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度		
年間ごみ処理量	4	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	136,613.0	2,732,260
	(kg)																					
	(単価)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					
	金額																					
	(kg)																					

※1 一田未滿は切り捨てること。

※2 物価変動及び消費税を除いた金額を記入すること。

※3 運営変動費には、ごみ処理量の変動に応じて変動する費用を記載すること（入札説明書添付資料-3参照）。

※4 (量) の項目は、単位に置き換えること。

※5 必要に応じて行数を増やして記入すること。

市の支払い予定

別ファイルで提供する「Excel 式集（様式7－14）」に記入のうえ、提出すること。

市の支払い予定

単位：円（消費税抜き）																										
項目	設計・建設期間						運営期間																		合計	
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	
設計・建設業務に係る対価																										
建設時支払金																										
整備料賦付金																										
借賦付元金																										
借賦付金利																										
利率																										
(内訳) 基準金利																										
スプレッド																										
運営・維持管理業務に係る対価																										
運営固定費																										
運営変動費																										
対価 合計																										
現在価値																										

※81 一中未満は切り捨てること。
※82 物価変動率15%増額を仮定した金額を記入すること。
※83 現在価値は、割引率：1.5%、基準年：2019年度（0年目）として算定すること。
※84 他様式と整合性を図ること。

事業収支表

別ファイルで提供する「Excel 式集（様式 7-15）」に記入のうえ、提出すること。

事業収支計画

S P C の損益計算書																											単位：円（消費税別）									
項目	設計・建設期間					運営期間																				合計										
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度		令和27年度									
営業収入																																				
	設計・建設業務に係る損益																																			
営業費用																																				
	設計・建設業務に係る損益																																			
営業外損益																																				
	営業外収入																																			
法人人民等																																				
	税引前当戻利益																																			
税引後当戻利益																																				
	法人人民等																																			

SFCのキャッシュフロー表																											単位：円（消費税別）									
項目	設計・建設期間					運営期間																				合計										
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度		令和27年度									
資金調達																																				
建設株式会社金																																				
建設支拂戻金																																				
出資金																																				
運用借入金																																				
借入金																																				
建設受取利息																																				
事業収入																																				
その他																																				
資金需要																																				
建設準備金																																				
営業支出（開業期間中）																																				
営業支出（開業期間中）																																				
借入金返済																																				
借入金利息																																				
営業支出（運営開始後）																																				
法人税等																																				
配当前資金増減																																				
配当準備金																																				
その他積立金																																				
配当																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																																				
配当後資金増減（内部留保金）																										</										

[illegible]

※1 一円未満は切り捨てること。
※2 物価変動及び消費税を除いた金額を記入すること。