**企画提案書**

（様式2）

１　事業体制について

（１）利用希望者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人名・団体名・個人名 | （法人名・団体名・個人名）  （主たる事務所の所在地）  〒  （自宅の所在地）  〒 | | |
| 代表者 | （職・氏名） | | |
| 本件担当者 | （職・氏名）  （TEL）  （FAX）  （E-mail） | | |
| 設立年月日 | 年　　月　　日 | 資本金 | 千円 |
| 従業員数 | 人 | | |
| 利用を希望する期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | | |
| 現在保有している衛生管理の許可の種類と許可番号（保有していない場合は取得見込） |  | | |

（２）実施体制（予定）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職等 | 氏名 | 年齢 | 経験年数 | 資格等 |
| 事業責任者 |  | 歳 | 年 |  |
| 従事者 |  | 歳 | 年 |  |
| 従事者 |  | 歳 | 年 |  |
| 従事者 |  | 歳 | 年 |  |

※氏名が重複する場合でも再掲してください。

※資格等の欄には、施設の使用に関する資格等があれば記載してください。

※欄すべてに記入する必要はありません。欄が不足する場合は適宜追加してください。

※資格取得者の場合は、資格者証の写しを提出（1部）してください。

　　※応募時点で専任できない場合は、その確保の見込み（人数）を記載してください。

２　応募の動機と事業内容について

|  |
| --- |
| 応募の動機と事業内容（カフェ等のサービス内容、営業日、営業時間、メニュー及び価格等できる限り詳細に）を記入してください。  １　応募の動機    ２　営業日と営業時間  ３　サービス内容  ４　メニュー及び価格  ５　久美浜駅多目的ホールの整備デザインを活かしたサービスの提供  ６　その他 |

３　次の項目について、お考え等を記入してください。

|  |
| --- |
| （１）安定的かつ継続的な運営について  　　①　安全管理、衛生管理  　②　健全な収支計画        　　③　サービスの充実等        （２）公共交通利用促進への貢献と駅のにぎわい創出  〈観点〉  　・駅利用者（鉄道、バス、タクシー）及び観光客の利便性の向上の取組み  ・駅のイメージアップ及びにぎわいとなる取組み  ・鉄道、バス等運行事業者との連携、協力など          （３）地域への貢献及び協力  〈観点〉  ・久美浜駅周辺地域の活性化への取組み協力  ・資材調達等の地元発注  ・地元従業員の優先雇用（雇用のある場合）など                （４）優位性について  本利用において他事業者等と比べて優位になる点やアピールしたい点について記入してください。（例：メニューへのこだわり、情報発信のあり方、公益性の高い店舗経営）  （５）その他（付帯する業務を行う場合は、その内容を記入） |

４　事業に係る収支計画書について、利用を希望する年度の範囲でお示しください。

企画提案事業　収支計画書**（令和７年度）**

【営業月数＝　　　月】

収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
| 人件費  （従業員の給料、手当、社会保険料、法定福利費等雇用に要する経費） |  |  |
| 事務費  （消耗品、印刷製本費、広報費等） |  |  |
| 管理費  （光熱水費、物件保守管理（委託）費、修繕費等） |  |  |
|  |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注）１　消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

２　積算内訳欄には、各項目に適宜小項目を設け、小項目ごとの金額を記載すること。

３　項目は例示です。適宜修正･追加・細分化してください。

４　計算に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、１０％とします。

企画提案事業　収支計画書**（令和８年度）**

【営業月数＝１２月】

収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
| 人件費  （従業員の給料、手当、社会保険料、法定福利費等雇用に要する経費） |  |  |
| 事務費  （消耗品、印刷製本費、広報費等） |  |  |
| 管理費  （光熱水費、物件保守管理（委託）費、修繕費等） |  |  |
|  |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注）１　消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

２　積算内訳欄には、各項目に適宜小項目を設け、小項目ごとの金額を記載すること。

３　項目は例示です。適宜修正･追加・細分化してください。

４　計算に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、１０％とします。

企画提案事業　収支計画書**（令和９年度）**

【営業月数＝１２月】

収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
| 人件費  （従業員の給料、手当、社会保険料、法定福利費等雇用に要する経費） |  |  |
| 事務費  （消耗品、印刷製本費、広報費等） |  |  |
| 管理費  （光熱水費、物件保守管理（委託）費、修繕費等） |  |  |
|  |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注）１　消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

２　積算内訳欄には、各項目に適宜小項目を設け、小項目ごとの金額を記載すること。

３　項目は例示です。適宜修正･追加・細分化してください。

４　計算に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、１０％とします。