

# 射水市民間提案事業 募集要項

令和 7 年 5 月  
射水市

## 1 制度の概要

本制度は、民間事業者のアイデアやノウハウを活かした効果的な提案を求め、市民サービスの向上や地域経済の活性化、本市の財政負担の軽減、本市が策定する各種計画の推進などの観点から、本市の自治体経営に資する提案を審査・選定し、提案者との協議を重ねながら事業化を図るものです。

なお、いただいた提案内容は知的財産として取り扱い、その情報を保護するとともに、本市との協議を経て事業化が決定した場合は、提案いただいた民間事業者と随意契約をすることを前提とします。

ただし、民間事業者との協議が成立した場合であっても、市議会で議決又は承認されない等の事由により事業が実施できなくなった場合は、提案の事業化はされません。

## 2 募集提案の対象

### (1) 公共施設等の利活用に関するもの

#### ①テーマ型

テーマ：「子ども・子育て支援」「DXの推進」「GXの推進」「防災・減災対策」

テーマ型対象用地の利活用とあわせて、本市の喫緊の重要課題である、上記4つのテーマに資する提案

土地の売却価格や貸付料の減額を伴う提案であっても、減じた金額以上の事業効果が見込める場合には募集の対象となります。

#### 【テーマ型対象用地】（別表1-3）

| 対象用地        | 所在地          | 面積<br>(㎡) | 売却基準<br>単価 (円/㎡) | 貸付基準<br>単価 (円/㎡) |
|-------------|--------------|-----------|------------------|------------------|
| 旧新湊中学校跡地    | 庄川本町 1-2     | 6,709.6   | 10,800           | 540              |
| 旧新湊市清掃事務所跡地 | 善光寺 24-2     | 995.68    | 15,000           | 750              |
| 旧神保寺市営住宅跡地  | 八幡町三丁目 142-1 | 909.3     | 10,500           | 525              |

#### 【テーマ型対象用地で想定する提案】

「子ども・子育て支援」

子どもたちが職業体験したり、子育て世代が交流したりできる施設の整備

「DXの推進」

ひとり暮らし高齢者等が安心して暮らせるシェア住宅の整備

「GXの推進」

太陽光発電や断熱性能に配慮した省エネ・エコ住宅用の分譲地整備

「防災・減災対策」

災害時に活用できる借上げ市営住宅の整備

災害時に移動できるトレーラーハウス等の整備

## ②フリー型

本市が保有・管理する公共施設及び未利用市有地等（別表1、1-2、1-3）に関する提案で、市民サービスの向上や地域経済の活性化、本市の財政負担の軽減、本市が策定する各種計画の推進など、本市の自治体経営に資する提案

## (2) 公共施設等の利活用に関するものを除く自治体経営の課題解決に資するもの テーマ型

具体的なテーマを定め、随時、本市ホームページ等で公表していきます。

# 3 提案の要件等

## (1) 提案内容

提案内容は、次の全てに該当するものとします。

ア 本市の自治体経営の課題の発掘・明確化、事業化への障壁の解決、ビジネスモデルへの展開など、事業化に向けた一連の流れにおいて、民間事業者が自らのアイデアやノウハウを活用し、自らが確実に実施できる提案

イ 原則として、本市に新たな財政負担が生じない提案。ただし、本市の既存の補助制度に基づく補助金等のほか、本市が予算を措置すべきと判断した場合は、この限りではありません。

## (2) 対象外となる提案

本制度は、民間事業者の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めるものであり、次のいずれかに該当する提案は、対象外とします。

ア 事業（施設）の廃止、未利用市有地の購入のみを目的とする提案

イ 既存の指定管理や委託業務等について、価格の優位性をもって受託者になろうとする提案

ウ 民間事業者が実施することが適当でない事業（公的機関が実施することが法令等により義務付けられている事業等）を含む提案

## (3) 収支見通し

提案に当たっては、提案事業に関する収支見通しを示してください。

## (4) 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、提案内容を踏まえ、本市との協議を経て決定します。

## (5) 留意事項

ア 提案に当たっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものではないことを保証した上で提案してください。

イ 提案者が市外の事業者である場合は、原則として、市内事業者との連携や活用に関する可能性又は事業実施後の経済効果等に関する考え方を示してください。

ウ その他、次の事項を確認の上、提案してください。

（ア）必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。

(イ) 受付期間終了後は、提出された書類の再提出又は差替えはできません。

#### 4 提案者の資格要件等

##### (1) 参加要件

ア 提案者は、提案内容を実行できる意思と能力（ノウハウ、資金等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）又は個人事業主とします。

イ 提案者は、単独又はグループ（複数の企業・団体等の共同体）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に1者を代表者として選出した上で、構成員及び各々の役割分担を明示してください。また、グループで応募する場合は、代表者が諸手続を行ってください。

ウ 提案者は、本市及び指定管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であることとします。

##### (2) 資格要件

次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及び提案者の構成員になることができません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続開始の申立てをしている者

ウ 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）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員等のほか、暴力団員等と社会的に非難される関係を有している者

エ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員

オ 国税、地方税の滞納をしている者

カ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者

#### 5 手続きの概要

##### (1) 提案から事業化までの流れ

###### ア 提案書類の提出

提案を行う場合、本市に提案書類等を提出する必要があります。その際は、事務局（公共施設マネジメント推進課）と、**必ず事前面談を行ってください**。また、必要に応じ、現地調査をすることができます。

###### イ 提案審査及び交渉権者の選定

###### (ア) 資格審査

提出書類に基づき、事務局が提案者の応募資格要件等を確認し、要件等を満たす提案を有効提案として選定します。

# (イ) 提案審査

原則、提案者によるプレゼンテーションを実施し、「射水市民間提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において提案内容を審査します。

審査の結果、本市の自治体経営に資すると期待できる提案を協議対象提案とし、提案した事業者を交渉権者として選定します。

## ウ 協定締結・詳細協議

本市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた諸条件等について詳細な協議を行うに当たり、双方の義務等を定める協定を締結します。

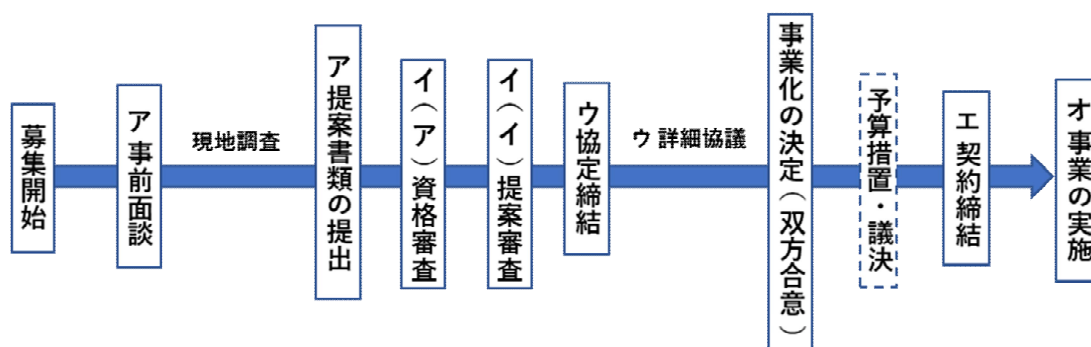
## エ 契約締結

協定に基づく詳細協議の結果、協議が成立（双方合意）した場合は、本市と交渉権者が随意契約を締結します。ただし、市議会の議決が必要な事業については、市議会の議決後に契約を締結します。

## オ 事業の実施

交渉権者は、事業者として提案事業を実施します。

〔手続きの流れ〕



## (2) スケジュール ※募集期間を通年とし、審査会は最大年2回開催予定

| No. | 項目                  | 期日等                                                                          |
|-----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 募集要項の公表             | 令和7年5月7日（水）                                                                  |
| 2   | 現地調査、事前面談及び質問書の受付期間 | 令和7年5月7日（水）から随時                                                              |
| 3   | 現地調査、事前面談の実施期間      | 令和7年5月7日（水）から随時                                                              |
| 4   | 質問書の回答期間            | 令和7年5月7日（水）から随時                                                              |
| 5   | 提出書類の受付             | 令和7年5月7日（水）から随時                                                              |
| 6   | 資格審査                | 令和7年5月7月（水）から随時                                                              |
| 7   | 提案（プレゼンテーション）審査     | 第1回 毎年8月下旬（予定）<br>第2回 毎年2月上旬（予定）<br>※審査会開催日の概ね30日前までに受付した提案を直近の審査会の対象案件とします。 |

|   |         |                |
|---|---------|----------------|
| 8 | 審査結果の通知 | 第1回 毎年9月上旬（予定） |
|   |         | 第2回 毎年2月中旬（予定） |

## 6 提案の方法

### (1) 提出書類

提案者は、次の書類を提出してください。

| No. | 名称                | 部数 | 備考                                    |
|-----|-------------------|----|---------------------------------------|
| 1   | 提案書兼誓約書（様式第1号）    | 1部 | 提案事業者の概要を示したパンフレットがあれば提出してください。〔任意提出〕 |
| 2   | グループ企業等報告書（様式第2号） | 1部 | グループで提案する場合のみ                         |
| 3   | 決算書類              | 1部 | 直近3年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書          |

※ グループで提案される場合は、3の書類について構成員の書類も提出願います。

※ 必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

### (2) 提出方法

原則、電子メールで事務局まで提出してください。電子メールでの提出が難しい書類は、事務局まで持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）してください。持参での受付は、平日の午前8時30分から午後5時までとします。

なお、郵送する書類がある場合は、発送後に事務局へ電話で連絡してください。

### (3) 提出期間

令和7年5月7日（水）から随時

※審査会開催日の概ね30日前までに受付した提案を直近の審査会の対象案件とします。

### (4) 事前面談及び現地調査

#### ア 事前面談（必須）

提案を検討されている民間事業者は、事務局と、**必ず事前面談を行ってください。**

事前面談の申込みを行う場合は、**事前面談申込書（様式第3号）**を電子メールで事務局に提出してください。

#### イ 現地調査（任意）

提案内容の検討に当たり、現地調査を行うことができます。

現地調査を希望される場合は、**現地調査申込書（様式第4号）**を電子メールで事務局に提出してください。

なお、現地調査は、施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で行うこととします。

#### ウ 受付及び実施期間

令和7年5月7日（水）から随時

(5) 質問書の提出

本要項の記載内容に関することや提案内容を検討する上で質問がある場合は、**質問書（様式第5号）**を電子メールで提出してください。

ア 受付及び回答期間

令和7年5月7日（水）から随時

イ 回答方法

質問書への回答は、市ホームページに掲載します。ただし、個別の施設等や業務に関する質問など、提案内容の検討に関する質問については、質問者に個別で回答します。

(6) 留意事項

ア 費用負担

提案に関する書類の作成及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とします。

イ 図面等の借用

提案内容の検討に当たり、本市が保有する図面等を借用する場合は、**図面等借用書（様式第6号）**を提出してください。

ウ 提出書類の取扱い・著作権等

（ア）提出書類の著作権は提案者に帰属します。

（イ）提出書類は、原則返却しません。

（ウ）提出書類は、資格審査及び提案審査以外で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

（エ）提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとします。

（オ）提案者が事業実施者となった場合、提出書類の著作権は本市に帰属するものとします。

エ 法令等の順守

提案に当たっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属するものとします。

オ 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

（ア）提出書類に虚偽の記載があった場合

（イ）本要項4（2）に定める資格要件を満たさない場合

（ウ）審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（エ）その他、市が定める手続きを遵守しない場合

カ その他

提案書類提出後に提案を取り下げる場合は、**提案取下届（様式第7号）**を提出してください。

## 7 審査及び交渉権者の選定

### (1) 資格審査

ア 資格審査書類の記載内容が、本要項4に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。

イ アと併せ、提案書類の記載内容が、本要項5に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。

ウ 上記ア及びイの審査の結果、要件等を満たしている提案を有効提案とし、資格審査の結果及び提案審査の日程等を、文書又は電子メールで通知します。

エ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

### (2) 提案審査

ア 資格審査において有効提案とされた提案について、本市が設置する「射水市民間提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が、提案書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、総合的に審査します。ただし、提案内容によってはプレゼンテーションを省略する場合があります。

〔プレゼンテーションの留意点〕

- ・ プレゼンテーションの出席者は、1事業者（グループ）当たり4名までとし、出席者は、事前に**審査委員会出席者報告書（様式第8号）**の提出が必要です。
- ・ プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができます。プロジェクター、ケーブル（HDMI、VGA）、スクリーン及び電源は本市が準備しますが、パソコンは各自で準備してください。
- ・ プレゼンテーションは、1事業者又は1案件10分以内（準備及び撤去の時間含まず）とします。その後、審査委員会からの質疑（10分程度）があります。

イ 審査委員会は、次の着目点に沿って審査を行い、有効提案の中から協議対象提案を選定します。ただし、**協議対象提案としての選定は、市との事業化に向けた詳細協議を行うことを決定するものであり、事業化を決定するものではありません。**

〔審査の着目点〕

| 項目        | 着目点                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------|
| 1 独創性     | 独自の発想や工夫に基づく付加価値（知的財産）があり、随意契約が可能な提案であるか。           |
| 2 公益性     | 市民サービスや行財政運営の効率性の向上、まちの新たな魅力の創造など、公益性の向上に資する提案であるか。 |
| 3 財政負担の有無 | 事業化後に発生する行政側の業務も含め、本市に新たな財政負担が生じない提案であるか。           |
| 4 実現性、継続性 | 実現性が高い提案であるか。収支計画等に無理がなく、継続性の高い提案であるか。              |
| 5 その他     | 本市への収益還元や市内における経済循環への配慮は考えられているか。                   |

ウ 審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

【採用（一部採用・条件付き採用含む）】

協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの。

【不採用】

事業化に適さないと判断されたもの、現時点では実現が困難なもの、本制度で事業者を選定することが不適当と判断されたもの。

エ 採用となった提案の提案者を、本市との交渉権者とします。

オ 審査は非公開で、提案者・案件ごとに個別で行います。

(3) 審査結果の通知・公表

ア 提案審査の結果は、文書又は電子メールで通知します。

イ 審査結果は、本市ホームページで公表します。

（ア）採用となった提案は、「提案名、提案者名、提案概要」を公表します。

（イ）不採用となった提案は、「提案名」のみを公表します。

ウ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

## 8 事業化に向けた協議

(1) 協定の締結

交渉権者と本市は、提案内容の事業化に向けた詳細協議を行うに当たり、双方の義務等を定める協定書を締結します。

協定期間は、原則1年以内とします。ただし、交渉権者と本市が協議し、双方が合意した場合は、協定期間の延長ができるものとします。

(2) 詳細協議

ア 協定の締結後、本市と交渉権者は、提案の事業化に向けた詳細協議を行います。

イ 提案の事業化に関して必要がある場合は、交渉権者は、公共施設等の管理者又は指定管理者等と協議を行い、事業化に向けた調整を行うこととします。

(3) 詳細協議に係る留意事項

ア 協議に係る費用は交渉権者の負担とします。

イ 協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、協定を解除します。その場合、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、本市は責任を負いません。

ウ 本制度は解除条件付きの制度であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、当該事業について市議会での議決又は承認がされない等の理由により、提案事業の実施ができなくなった場合は、提案の事業化はされません。

エ ウにおいて、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、市と交渉権者が協議の上、事業化を図ります。

オ 事業概要や協議の経過等については、必要に応じ、市議会等へ報告することがあります。ただし、交渉権者の独自のノウハウに関することなど交渉権者が知的財産と認める情報については、公表しません。

## 9 契約締結

### (1) 契約締結

交渉権者と本市は、詳細協議により双方が合意した場合は、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

### (2) 契約の時期

交渉権者と本市は、概ね次に定める時期に、契約を締結します。

ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

イ 予算措置が必要な場合は、予算措置後

ウ ア及びイに該当しない場合は、詳細協議による双方合意後

## 10 その他

### (1) その他

本要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。

### (2) トライアル・サウンディング

提案対象として検討している公共施設等の立地条件や使い勝手、提案事業の採算性等を調査するため、空きスペース等を暫定的に使用して事業を実施できる制度（トライアル・サウンディング）を利用することができます。

トライアル・サウンディングの実施については、「射水市暫定使用による市場調査（トライアル・サウンディング）実施要項」をご参照ください。

### (3) 事務局（問合せ先）

〒939-0294 富山県射水市新開発 410-1

射水市 財務管理部 公共施設マネジメント推進課

（射水市役所庁舎 4 階） 担当：浅井・夏野

☎：0766-51-6638    ✉：[shisetsu-mg@city.imizu.lg.jp](mailto:shisetsu-mg@city.imizu.lg.jp)

様式第 1 号（募集要項 6 関係）

年 月 日

提案書兼誓約書

射水市長

所在地

提案者 商号又は名称

代表者職氏名 ㊟

射水市民間提案事業募集要項（以下「募集要項」という。）に基づき、次のとおり提案します。

なお、募集要項に示す参加要件を全て満たしていること及び提出書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

1 提案者について

|                   |                                                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体の名称等            | <input type="checkbox"/> 営利法人 <input type="checkbox"/> 非営利法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> その他 |
|                   |                                                                                                                          |
| 代表者               | 役職名： 氏名：                                                                                                                 |
| 所在地（本社等の所在地）      | 〒                                                                                                                        |
| 資本金               |                                                                                                                          |
| 従業員数              |                                                                                                                          |
| 本市との窓口となる事業所及び担当者 | 事業所名：<br>所属：<br>役職：<br>氏名：<br>電話：<br>メールアドレス：                                                                            |
| グループ企業等の有無        | <input type="checkbox"/> 有（様式第 2 号を提出してください。） <input type="checkbox"/> 無<br>企業名：                                         |

## 2 提案内容について

|                             |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 事業の名称                       |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 事業の概要                       | <input type="checkbox"/> テーマ型（該当テーマを記入）                                                                                                                                                                                                     |  |
| 実施場所                        | ※土地の場合は、地番及び面積（㎡）を記入                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 実施期間                        | ※希望する年数等を記入                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 同一又は類似事業の実績                 | <input type="checkbox"/> 有（下記に事業名、場所、概要等を記入） <input type="checkbox"/> 無                                                                                                                                                                     |  |
| 概算事業費                       | 総額：                    千円（１年当たり：                    千円）※税込<br>※単位及び税込み表示にご注意ください。                                                                                                                                                           |  |
| 提案による効果<br>（複数選択可）          | <input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input type="checkbox"/> 公共施設等の魅力向上<br><input type="checkbox"/> 地域貢献・地域経済の活性化 <input type="checkbox"/> 本市行政の効率化<br><input type="checkbox"/> 本市財政負担の軽減 <input type="checkbox"/> その他（                    ） |  |
| 独創性                         | ※独自の発想や工夫に基づく付加価値について説明                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 公益性                         | ※市民サービスや行財政運営の効率性の向上、まちの新たな魅力の創造など、公益性について説明                                                                                                                                                                                                |  |
| 財政負担の有無                     | ※事業化後に発生する行政側の業務も含め、原則、本市に新たな財政負担が生じないことを説明                                                                                                                                                                                                 |  |
| 実現性、継続性                     | 収支計画                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                             | 提案を実現、継続するための方策                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 現行事業との比較                    | ※コストやサービス水準など、現行事業との比較について説明                                                                                                                                                                                                                |  |
| 提案者以外の市内事業者との連携や活用に関する具体的方針 | ※事業実施時における連携・活用方針について説明。実施時の連携・活用が困難な場合は、事業実施後の経済効果（雇用創出、交流人口拡大等）について説明                                                                                                                                                                     |  |
| 本市に協力を求める事項                 |                                                                                                                                                                                                                                             |  |

※ 各項目の内容を補足する資料や、任意の別添資料を作成しても構いません。

グループ企業等報告書

射水市長

射水市民間提案事業募集要項に基づく提案に当たり、共同で事業を行う企業等について、以下のとおり報告します。

1 グループを構成する企業

|           | 所在地、事業者名等                | 代表者印 | 役割分担 |
|-----------|--------------------------|------|------|
| 代表<br>事業者 | 所在地：<br>事業者名：<br>代表者職氏名： |      |      |
| 構成員       | 所在地：<br>事業者名：<br>代表者職氏名： |      |      |
| 構成員       | 所在地：<br>事業者名：<br>代表者職氏名： |      |      |

（欄が不足する場合は適宜追加してください。）

様式第3号（募集要項6係）

年 月 日

事前面談申込書

射水市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

射水市民間提案事業募集要項に基づく提案の検討に当たり、事前面談を申し込みます。

1 面談希望日時 第1希望 月 日（ ） : ~ :

第2希望 月 日（ ） : ~ :

第3希望 月 日（ ） : ~ :

2 参加予定者

| 所属 | 役職 | 氏名 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    |    |    |

3 連絡先

|     |         |  |
|-----|---------|--|
| 申込者 | 所属部署・氏名 |  |
|     | 電話番号    |  |
|     | E-mail  |  |

4 事前面談の内容

| No. | 相談事項 | 相談の内容 |
|-----|------|-------|
| 1   |      |       |
| 2   |      |       |
| 3   |      |       |
| 4   |      |       |
| 5   |      |       |

現地調査申込書

射水市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

射水市民間提案事業募集要項に基づく提案の検討に当たり、下記の公共施設等について現地調査を申し込みます。

記

1 対象施設等の名称  
(土地の場合は地番等)

2 調査希望日時 第 1 希望 月 日 ( ) : ~ :  
第 2 希望 月 日 ( ) : ~ :  
第 3 希望 月 日 ( ) : ~ :

3 参加予定者

| 所属 | 役職 | 氏名 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    |    |    |

4 連絡先

|     |         |  |
|-----|---------|--|
| 申込者 | 所属部署・氏名 |  |
|     | 電話番号    |  |
|     | E-mail  |  |

※ 電話番号は、当日連絡が取れる番号を記入してください。

質問書

射水市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

射水市民間提案事業募集要項に基づき、以下のとおり質問します。

1 本要項の記載内容に関する質問

| No. | 該当箇所 | 質問内容（簡潔に記入してください。） |
|-----|------|--------------------|
| 1   |      |                    |
| 2   |      |                    |

※ 該当箇所欄は、質問の対象となる書類（募集要項、様式等）、ページ、項目等を記入してください。

2 提案内容を検討するための質問

| No. | 施設名等 | 質問内容（簡潔に記入してください。） |
|-----|------|--------------------|
| 1   |      |                    |
| 2   |      |                    |

様式第 6 号（募集要項 6 関係）

年 月 日

図面等借用書

射水市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

射水市民間提案事業募集要項に基づく提案検討に当たり、以下の図面等を借用します。  
借用した図面等は、第三者に転貸しません。また、借用期間中に破損、紛失した場合は賠償の責を負います。その他の事由により、返却が困難となった場合も同様とします。  
なお、貸与を受けた図面等を複写した場合は、責任をもって管理するとともに、提案の事業化が図られなかった場合は、速やかに破棄します。

1 対象公共施設等

|       |                  |
|-------|------------------|
| 名称    |                  |
| 借用図面  |                  |
| 借用期間※ | 年 月 日 ～ 年 月 日    |
| 返却予定日 | 年 月 日            |
| 複写の有無 | 無 ・ 有（ 全て ・ 一部 ） |

※ 借用期間は、7 日以内（土・日・祝日を除く。）とします。

2 連絡先

|     |         |  |
|-----|---------|--|
| 借用者 | 所属部署・氏名 |  |
|     | 電話番号    |  |
|     | E-mail  |  |

様式第 7 号（募集要項 6 関係）

年 月 日

射水市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

提案取下届

年 月 日付で提出した射水市民間提案事業募集要項に基づく提案について、以下の理由により提案を取り下げます。

提案事業の名称：

取下理由：

審査委員会出席者報告書

射水市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

射水市民間提案事業募集要項に基づく提案審査の出席者を次のとおり報告します。

1 出席予定者

| 所属 | 役職 | 氏名 |
|----|----|----|
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |
|    |    |    |

2 当日連絡先

|          |  |
|----------|--|
| 所属・役職・氏名 |  |
| 電話番号     |  |
| E-mail   |  |