

(様式1)

FAX 042-438-2021
西東京市スポーツ振興課 宛

公募説明会及び施設案内会参加申込書

申込期限：平成29年6月30日（金）正午まで

西東京市スポーツ・運動施設指定管理者の公募説明会・施設案内会・屋外施設見学への参加を次のとおり申し込みます。

団 体 名	
所 在 地	〒
代 表 者	
参加者氏名①	<input type="checkbox"/> 公募説明会 <input type="checkbox"/> 施設案内会
参加者氏名②	<input type="checkbox"/> 公募説明会 <input type="checkbox"/> 施設案内会
担 当 部 署	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

- ※ 参加者氏名欄の□にチェックをお願いします。
- ※ 参観者の名刺のご用意をお願いします。
- ※ 公募説明会及び施設案内会は各団体2名以内でお願いします。
- ※ 屋外施設見学は自由見学です。

(様式2)

スポーツ・運動施設指定管理者募集要項に係る
質 問 書

西東京市スポーツ振興課 宛

団体名

担当者

電話番号

E-mail

質問項目	質問内容

(様式3)

指定管理者指定申込書

平成 年 月 日

西東京市長 宛

所在地

申請者 名 称

代表者

印

西東京市スポーツ施設及び西東京市市民公園グラウンドの指定管理者の指定を受けたいので、西東京市スポーツ施設条例第15条並びに西東京市立公園条例第17条の規定により申し込みます。

添付書類 別紙のとおり

(様式4)

平成 年 月 日

指定管理者指定申請者連絡先届出書

申請団体の名称			
主たる事務所の所在地			
主たる事務所の連絡先	電話番号		
	FAX 番号		
	電子メールアドレス		
主たる事務所における担当者氏名 (ふりがな)			
申請に係る連絡先	事務所の所在地		
	連絡先	電話番号	
		FAX 番号	
		電子メールアドレス	
(ふりがな) 担当者氏名			
緊急連絡先	電話番号		
	(ふりがな) 担当者氏名		

※ 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入は不要。

※ 担当者については、実務担当者を含め複数人記入してください。(緊急連絡先を除く。)

※ 緊急連絡先については、必ず連絡が取れる者を記入してください。

(様式5)

指定管理者申込に関する誓約書

平成 年 月 日

西東京市長 宛

所在地

申請者 名称

代表者

印

西東京市スポーツ・運動施設指定管理者の指定申込を行うにあたり、下記に記載した事項及び提出書類の内容は事実に相違ありません。

記

西東京市スポーツ・運動施設指定管理者募集要項「9 応募資格・条件」に関して、応募者の制限に係る項目に該当しません。

(様式6)

団体の概要

(平成 年 月 日現在)

団体の種別	株式会社 有限会社 NPO法人 その他 ()			
名称				
所在地				
代表者				
応募に関する連絡先	氏名		電話番号/ E-mail	
設立年月日	年 月		従業員数	人
資本金・基本財産	千円			
経営方針				
沿革				
主な業務内容				
類似業務の実績	有り 該当無し (「有り」の場合は過去5年間の類似業務の実績を任意様式にて提出)			

※ 団体の種別は該当するものを○で囲んでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

※ 該当のしない場合は「該当なし」と記入してください。

※ 会社概要（パンフレット）がある場合は13部添付してください。

(様式7)

団 体 の 概 要 (共同事業体用)

(平成 年 月 日現在)

団 体 名				
所 在 地	〒	電話番号		
代 表 者		FAX 番号		
設立年月日	年 月			
沿 革				
業 務 内 容				
主 な 実 績				
財政状況 (過去3年間について 記入してください)	年 度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
	総 収 入			
	総 支 出			
	当 期 損 益			
	累 積 損 益			
連 絡 担 当 者	【氏名】 【所属】 【電話】 【FAX】 【E-mail】 【住所】 〒			

(様式8)

グループ結成協定書兼委任状

西東京市長 宛

共同事業体名
代表者 所在地
商号等
職・氏名 印

件名	西東京市スポーツ・運動施設指定管理者指定申込
----	------------------------

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、西東京市との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は西東京市スポーツ・運動施設の指定管理者としての業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者(受任者)	所在地 商号等 代表者名 印
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体(委任者)	所在地 商号等 代表者名 印
	所在地 商号等 代表者名 印
共同事業体の成立、解散の時期および委任期間	平成 年 月 日から当該指定管理者の指定終了 ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が当該件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1. 指定管理者の指定の申請に関する件 4. 協定締結に関する件 2. 提案書の提出に関する件 5. 経費の請求受領に関する件 3. 応募の辞退に関する件 6. 契約に関する件
その他	1. 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2. 本協定書に定めのない事項は、構成団体全員により協議するものとします。
連絡担当者	【氏名】 【所属】 【電話】 【FAX】 【Email】 【住所】 〒

(備考) 共同事業体の構成団体の数が3団体を上回る場合は、本様式を複写して使用してください。

(様式9)

基本事業計画書

作成に当たっては①～⑧の事項に従い、下記項目について別用紙にて作成してください。

- ① 施設管理業務については、業務別に内訳明細書を添付し、合計額を表記すること。
- ② 見積書は、上記の要領で平成30年度分を提出すること。
- ③ 提案書は次項に基づき記述し、編集すること。また、項目毎に見出しをつけ、容易に対照できる体裁とすること。
- ④ 数字は算用数字を用いること。
- ⑤ 書類はA4判で両面印刷とすること。
- ⑥ 文字の大きさは11ポイント程度とすること。
- ⑦ 提案書は必要に応じて業務別に記述すること。
- ⑧ 提案書の枚数は、25枚までで50ページ程度にまとめること。(各様式は枚数に含めません。)必要に応じ、図表・写真・イラスト等を入れ、理解しやすいものとする。

■ 項目

1 指定管理業務を行うにあたっての基本方針

- (1) 魅力ある施設運営を目指すための運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方

2 体育、スポーツ、レクリエーション、社会教育活動等のためのスポーツ施設の提供に関する事業の実施方針、提案

- (1) 開館・開場時間の提案
- (2) 休館日・休場日の提案
- (3) 施設等利用承認、スポーツ教室等受付業務に関する考え方
- (4) 利用料金収納の提案
- (5) 来館・来場者の対応の基本的な考え方、提案
- (6) 要員配置計画表、各受付・管理スタッフの配置時間・人数についての提案(様式11)
- (7) 業務開始前・開始後の受付・管理スタッフの教育制度、育成プログラムの提案
- (8) 各スポーツ・運動施設提供に関するサービスの考え方、提案
- (9) トレーニング室担当スタッフの配置時間・人数、所持資格についての提案
- (10) トレーニング室担当スタッフの教育制度、育成プログラムの提案
- (11) トレーニング室の施設の提供に関するサービスの考え方、提案
- (12) プール監視スタッフの配置時間・人数、所持資格についての提案
- (13) プール監視スタッフの教育制度、育成プログラムの提案
- (14) プール施設の提供に関するサービスの考え方、提案
- (15) 緊急時の対処方法に関する基本的な考え方、並びに、緊急連絡網及びバックアップ体制の提案
- (16) スポーツ・運動施設利用者への安全確保に対する基本的な考え方及び具体的安全確保の方策の提案
- (17) スポーツ・運動施設利用料金の提案
- (18) webによる施設利用方法等の情報提供サービス・スポーツ教室事業受付サービスに関する提案
- (19) 事業参加料金・入場料金(公共予約システムに係る施設利用料金を除く)の収納に関する提案
- (20) スポーツ・運動施設へのアクセスに関する提案
- (21) 高齢の利用者・乳幼児を持つ利用者・障害を持つ利用者に対するサービスの提案
- (22) スポーツ・運動施設の提供に関する事業に係るコスト削減の方策の提案
- (23) スポーツ・運動施設の提供に関するその他の特記事項

3 体育、スポーツ、レクリエーション、社会体育活動等の指導及び普及に関する事業（スポーツの振興に関する事業）の提案

(1) スポーツの振興に関する自主事業の提案

- ① スポーツの振興に関する事業の基本的な考え方（基本方針、事業選択の考え方・決定方法等）
- ② スポーツ推進計画、市の施策（「健康」応援都市、ラグビーワールドカップ2019、東京2020大会等）に関する事業の考え方、具体的事業の提案
- ③ 自主事業を行うスタッフ、インストラクター等の配置人数、配置方法及び教育制度、育成プログラムの提案
- ④ 体育室を利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑤ テニスコートを利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑥ 運動場等を利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑦ トレーニング室を利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑧ プールを利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑨ その他の施設（会議室等）を利用した事業の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑩ 管理施設以外の市内におけるスポーツ振興事業の提案
- ⑪ 野外活動事業（ハイキング、キャンプ、スキー等）の考え方、参加料設定の考え方、具体的事業の提案
- ⑫ 自主事業実施時における安全確保、緊急時の対処方法、再発防止プロセスの提案
- ⑬ 平成30年から34年度までの5年間の事業計画
- ⑭ 平成30年度及び平成31年度の具体的な事業実施（様式10 1～3）
- ⑮ 平成30年度の具体的な月別事業実施スケジュール（様式12）及び収支見込（様式13）
- ⑯ スポーツ振興に関する事業についてのその他の特記事項

(2) 普及・育成等に関する事業の提案

- ① 社会体育活動を行う団体等（体育協会、体育協会加盟団体、市内スポーツ団体、スポーツ推進委員、総合型地域スポーツクラブ、その他スポーツ関連のNPO、民間のスポーツ組織等）の育成及び連携に関する基本的な考え方、具体的手法
- ② 社会体育活動に関する指導者の育成及び活用に関する基本的な考え方、具体的手法
- ③ 大会事業等、社会体育活動に関する支援、連携の基本的な考え方
- ④ 社会体育活動普及のためのその他の事業（観るスポーツ、フェスティバル、講演会等）の提案
- ⑤ 普及・育成等に関する事業の収支の考え方、年間収支の見込み（収支の考え方、人的援助・助成の考え方など）

4 体育、スポーツ、レクリエーション、社会体育活動等に関する情報の収集及び提供に関する事業の提案

- (1) スポーツ・運動施設指定管理事業の広報・宣伝活動に関する考え方、具体的手法（広報誌、ホームページ、ポスター、その他の媒体による広報など）
- (2) 最新の情報の収集、その活用、及び提供の考え方、具体的手法
- (3) (1)(2)以外のスポーツ・社会体育情報の提供事業に関する提案（各種教室のwebの申込、社会体育活動を行う団体等への情報提供支援、相互交流など）

5 体育、スポーツ、レクリエーション、社会体育活動等に関する相談に関すること

- (1) 体育、スポーツ、レクリエーション、社会体育活動等に関する相談に関する考え方、具体的手法、提案
- (2) 相談に関する事業を担当するスタッフの配置方法、人数、所持資格についての提案

(3) 相談に関するその他の特記事項

6 営業活動に関する提案

- (1) 集客に関する営業活動の考え方、事業参加者数向上のための具体的提案
- (2) 施設利用率に関する営業活動の考え方、施設利用率向上のための具体的提案
- (3) web を利用した営業活動に関する提案
- (4) 営業活動についてのその他の特記事項

7 スポーツ・運動施設維持管理に関する実施方針、提案

(1) 遂行能力

① 業務の実施体制

- ア 業務の実施体制に関する基本的な考え方
- イ 業務の取組体制（組織、連絡網等）

② 業務計画

- ア 業務計画に対する基本的な考え方
- イ 各スポーツ・運動施設において業務を遂行するうえで配慮する事項、または特記仕様等
 - ・ スポーツセンター
 - ・ 総合体育館
 - ・ 南町スポーツ・文化交流センター（きらっと）
 - ・ 武道場
 - ・ 市民運動場（向台・芝久保・芝久保第二）
 - ・ ひばりが丘総合運動場
 - ・ 健康広場
 - ・ 市民公園グラウンド
- ウ 予防清掃、予防安全の実施計画
- エ 要員配置計画表（業務別）の作成、各要員の配置時間・人数についての提案
- オ 業務開始前・開始後のスタッフ教育制度、育成プログラムの提案

③ 責任者の経歴

- ア 責任者の経歴書（業務経歴と経験物件の規模、保有資格・免許等）の作成

(2) 緊急時・異常発生時の対応／品質管理／安全確保 他

① 緊急時・異常発生時に対する基本的な対応

- ア 緊急時（部外侵入者発見時等）、もしくは異常発生時（漏水時等）の対処方法に関する基本的な考え方
- イ 緊急連絡網及びバックアップ体制

② 品質管理

- ア モニタリング等、品質管理の考え方
- イ 業務改善に対する基本的な考え方
- ウ 緊急時・異常発生時対応後の履歴管理方法及び再発防止に向けた解決プロセスの提案

③ 安全確保

- ア 業務遂行上の安全性確保に対する基本的な考え方
- イ 施設管理上のリスクを定義し、その対応方法についての提案。合わせて対応マニュアルのサンプルについて提示
- ウ 業務遂行上、施設利用者への安全確保の提案
- エ 万一、事故などにより、施設利用者及び管理施設に損害等を与えた場合の初期対応

④ 用具・消耗品類に関する環境への配慮

- ア 利用する用具・消耗品類に関する環境への留意点

(3) 経済性

① コスト低減に対する提案

ア 各種事業提案書に織り込んだコスト低減策

イ 各種事業提案書には反映していないが、委員会と協議のうえでコスト低減を図ることができるもの提案

(4) その他

① 提案したい事項

ア その他、管理施設の業務の品質向上に寄与すると思われる手法・ツール等の提案

8 事業運営等に係る市民、利用者、来館者、指導者等の意見の反映に関する提案

(1) 事業企画や施設運営面における市民意見等の把握方法に関する提案

(2) 市民意見等の反映・改善の仕組みに関する提案

9 自己の事業評価に関する提案(施設の提供に関する事業、スポーツの振興に関する事業の考え方、具体的提案)

10 個人情報の保護に関する考え方、具体的提案

11 情報公開に関する考え方、具体的提案

12 管理施設全体の実施体制(様式 11)

(1) 総括責任予定者の経歴、資格

(2) 組織図 責任者、配置人数、雇用形態の種別、各部署の責任者の所持資格

(3) シフト表

4 体育、スポーツ、レクリエーション、社会体育活動等に関する情報の収集及び提供に関する事業の提案
 (平成 年度)(施設)

(単位:千円)

事業名	目的	対象	会場	日時	定員 (名)	内容	収入見込 (参加費)	支出見込
合計								

- ※ 事業名が決まっていないものについては、具体的なスポーツの種類を記載してください。
- ※ 目的は明確に記載してください。
- ※ 対象は年齢など、体力・技術レベルなどを記載してください。
- ※ 会場欄は、具体的に「第1体育室 半面」などと記入してください。
- ※ 日時欄には〇月などの実施時期を記入してください。
- ※ 内容欄は具体的な事項を記載してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は適宜追加してください。
- ※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

(様式 11)

実施体制表 (施設別)

◆組織図 (人数) を併記してください

◆組織人員一覧表

	役職・職種	担当業務	資格、実務 経験年数	雇用形態①	雇用形態②	勤務時間、休日等
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

- ※ 雇用形態①欄には、常勤／非常勤等の別を記載してください。
- ※ 雇用形態②欄には、雇用済み又は雇用予定の別を記載してください。
- ※ 具体的な勤務シフト表 (各施設) を添付してください。
- ※ 予定しているスタッフの名簿があれば添付してください。
- ※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

(様式 12)

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 西東京市スポーツセンター

月分～

時間／施設名	月					火					水					木					金					土				
	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室	第1全面	第1半面	第2	プール	会議室
9:00																														
10:00																														
11:00																														
12:00																														
13:00																														
14:00																														
15:00																														
16:00																														
17:00																														
18:00																														
19:00																														
20:00																														
21:00																														

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回/¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1回/¥300

10:10～11:10

西東京 太郎

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 西東京市総合体育館

月分～

時間／施設名	月			火			水			木			金			土		
	第 1 全面	第 1 半面	第 2	第 1 全面	第 1 半面	第 2	第 1 全面	第 1 半面	第 2	第 1 全面	第 1 半面	第 2	第 1 全面	第 1 半面	第 2	第 1 全面	第 1 半面	第 2
9 : 00																		
10 : 00																		
11 : 00																		
12 : 00																		
13 : 00																		
14 : 00																		
15 : 00																		
16 : 00																		
17 : 00																		
18 : 00																		
19 : 00																		
20 : 00																		
21 : 00																		

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回/¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1 回/¥ 300

10:10～11:10

西東京 太郎

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 西東京市南町スポーツ・文化交流センター（きらっと）

月分～

時間／施設名	月					火					水					木					金					土					
	第1	第2	武道	多目的	会議室	第1	第2	武道	多目的	会議室	第1	第2	武道	多目的	会議室	第1	第2	武道	多目的	会議室	第1	第2	武道	多目的	会議室	第1	第2	武道	多目的	会議室	
9:00																															
10:00																															
11:00																															
12:00																															
13:00																															
14:00																															
15:00																															
16:00																															
17:00																															
18:00																															
19:00																															
20:00																															
21:00																															

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回/¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1回/¥300

10:10～11:10

西東京 太郎

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 西東京市武道場

月分～

時間／施設名	月			火			水			木			金			土		
	多目的	剣道	柔道	多目的	剣道	柔道	多目的	剣道	柔道	多目的	剣道	柔道	多目的	剣道	柔道	多目的	剣道	柔道
9:00																		
10:00																		
11:00																		
12:00																		
13:00																		
14:00																		
15:00																		
16:00																		
17:00																		
18:00																		
19:00																		
20:00																		
21:00																		

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回／¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1回/¥300

10:10～11:10

西東京 太郎

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 テニスコート

月分～

時間／施設名	月					火					水					木					金					土				
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
7:00																														
8:00																														
9:00																														
10:00																														
11:00																														
12:00																														
13:00																														
14:00																														
15:00																														
16:00																														
17:00																														
18:00																														
19:00																														

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回/¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1 回/¥300

10:10～11:10

西東京 太郎

平成 30 年度の月別事業実施スケジュール（施設別）・予定

◆平成 30 年度 各運動場

月分～

時間／施設名	月			火			水			木			金			土		
6 : 00																		
7 : 00																		
8 : 00																		
9 : 00																		
10 : 00																		
11 : 00																		
12 : 00																		
13 : 00																		
14 : 00																		
15 : 00																		
16 : 00																		
17 : 00																		
18 : 00																		
19 : 00																		
20 : 00																		

※ 事業を実施する施設別・月別（同じであれば4月から9月までとしてください。）に作成してください。

※ そのプログラムのレベルが分かるように記入してください。

※ 各事業のインストラクター名を記入してください。

※ 有料の場合は、金額や回数（例・1回/¥300）を記入してください。

※ そのプログラムが何分間なのか、数字を記入してください。（例・エアロ 60）

※ そのプログラムが何時から何時までなのかを記入してください。

※ 日曜日は、自主事業は原則行わないでください。

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。

例・ 有料

エアロ 60

1 回/¥ 300

10:10～11:10

西東京 太郎

(様式 13)

平成 年度 収 支 予 算 書

■ 収入

(単位：円)

項 目		金 額	内訳・積算根拠
指定管理料	スポーツの普及振興に関する費用		
	施設の運営・維持管理に関する費用		
	計		
利用料金収入			
自主事業収入			
共催事業収入			
そ の 他			
合 計			

■ 支出

(単位：円)

項 目	金 額	内訳・積算根拠
スポーツ事業費		
人 件 費		
管 理 費		
事 務 費		
そ の 他		
合 計		

※ 指定期間の年度毎に作成してください（内訳・積算根拠は別紙可）。また、指定期間5年分を合算したものも提出願います。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載してください。

※ 指定管理者が想定している利用料金（施設及び備品の利用に係る料金）を提示してください。別紙表形式

※ 必要に応じて各欄を拡大縮小してください。