（様式11-1）

事 業 資 金 計 画 書

資金計画書

1. 事業費の調達方法に関する考え方

各々の役割分担を担う応募者が、複数の企業で構成される場合は、企業ごとの内訳を記載すること。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費総額　　　百万円 |  | 事業役割 | 設計監理役割 | 施工役割 | 維持管理役割 |
| 企業名 |  |  |  |  |
| 自己資本 |  |  |  |  |
| 外部借入等 |  |  |  |  |
| 補助金 |  |  |  |  |

1. 金利設定について

|  |  |
| --- | --- |
| 基準金利（a） |  |
| スプレッド（b） |  |
| 設定金利（a+b） |  |
| 基準金利の選定日、年数 |
| スプレッド設定根拠（考え方） |

金利設定の基準日は事業者の提案によるものとし、スプレッドは事業期間中見直すことはできません。

1. その他、資金調達手法として検討している事項があれば記入すること。

|  |
| --- |
|  |

（注）代表企業が提出すること。

（様式11-2）

事業資金計画書

　工事予算等経費計画書

初期投資に係る費用を記載の上、内訳を添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 金　　額 | 備　　考 |
| 調査費 | 円 |  |
| 設計費 | 円 |  |
| 工事費（材料費） | 円 |  |
| 工事費（施工費） | 円 | 既設設備の撤去・処分費を含む |
| 工事監理費 | 円 |  |
| その他（※） | 円 |  |
| 合　　計 | 円 |  |

（注）　「その他（※）」は、別途内訳を添付すること。