

小数点以下切捨てにより、1円単位で記入すること。(全て共通)

単位：円

事業年度	合計	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
		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	
		上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期
ア 維持管理・運営業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
維持管理業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
維持管理費	0																				
修繕費	0																				
清掃費	0																				
運営業務費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営業務費	0																				
イ その他の費用	0																				
合計 (=ア+イ) (入札金額)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計のうち、課税対象金額	0																				
合計のうち、非課税対象金額	0																				
消費税額等	0																				
合計に消費税額等を加えた金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(様式12-1~3)入札書に記載する入札価格と一致させること。

<様式作成にあたっての注意事項>

- \*1 各事業年度は上期 (4月から9月)、下期 (10月から翌3月) で構成すること。
- \*2 物価変動を考慮せずに記入すること。
- \*3 消費税等 (地方消費税を含む。以下、同じ。) は「維持管理・運営業務費、その他の費用」全ての見積価格の合計額 (税抜) に対し、課税対象外のものを除き、その相当額を算定する。なお、支払期ごとの消費税等を算定するに当たり、それぞれ1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとし、生じた端数金額は最初の支払期に合算すること。
- \*4 消費税等を除く端数処理については、資料IV「PFI事業費の算定及び支払方法」に基づき、支払期 (半期) ごとに国からの収入 (事業費) が費目ごとに1円単位となるように小数点第1位以下切捨てで記入し、生じた端数金額は最初の支払期に合算すること。
- \*5 A3横書き1枚に記入すること。
- \*6 本様式は、Microsoft Excel (2013以下に対応した形式とする) を使用して作成すること。

単位：千円

事業年度		合計	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
算定根拠や参照する様式番号等			令和元年度	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
<b>損益計算書</b>														
売上	営業収入													
	国からの収入													
	維持管理業務に関する収入													
	運営業務に関する収入													
	その他の費用に関する収入													
費用	営業費用（適宜追加のこと）													
	維持管理業務費													
	維持管理費													
	修繕費													
	清掃費													
	運営業務費													
	事業者の一般管理費													
<b>営業外損益</b>														
	営業外収入													
	営業外収入													
	営業外費用													
	支払利息（資金調達条件別に）													
<b>経常損益</b>														
<b>特別損益</b>														
	特別利益													
	特別損失													
<b>税引前当期利益</b>														
<b>法人税等</b>														
	法人税													
	法人住民税													
	法人事業税													
<b>税引後当期利益</b>														
<b>当期末処分利益／未処理損失</b>														
<b>法定準備金繰入</b>														
<b>配当</b>														
<b>次期繰越利益／損失</b>														
<b>資金収支計画</b>														
<b>資金需要</b>														
	投資													
	維持管理・運営業務に係る投資等													
	税引後当期損失													
	借入金返済													
	配当金													
	その他													
<b>資金調達</b>														
	出資金													
	借入金													
	税引後当期利益													
	減価償却費(SPC所有資産がある場合)													
	その他													
<b>資金過不足</b>														
<b>期末累積資金残高</b>														
<b>借入金残高(借入金の種類別に適宜追加すること)</b>														
<b>期首残高</b>														
<b>借入額</b>														
<b>返済額</b>														
<b>期末残高</b>														
<b>参考指標</b>														
PIRR(税引後)														
DSCR														
配当IRR														

<様式作成にあたっての注意事項>

- \* 1 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記載し、別紙で算出根拠を示すもの以外、可能な範囲で詳細に記載すること。
- \* 2 各年度は4月から翌3月までとする。
- \* 3 物価変動を考慮せずに記入すること。
- \* 4 消費税等（地方消費税を含む。以下、同じ。）を除いた額で記入すること。
- \* 5 端数処理については、資料Ⅳ「PFI事業費の算定及び支払方法」に基づき、半期毎の国からの収入（事業費）の年度合計が費目ごとに様式15-3添付①に一致するようにし、また、参考指標の算定にあたっては小数点第3位以下切捨てとし、少数点第2位まで記入すること。
- \* 6 各収益及び費用欄における「その他」に相当する収益及び費用がある場合には、可能な範囲で具体的な内容ごとに別掲して記入すること。
- \* 7 算定根拠はできる限り具体的に記載すること（必要に応じて別途補足説明資料を添付してもよい）。  
PIRRの算定については、次の算式を用いること。
- \* 8 PIRR(税引後)：各期における(税引後当期損益+割賦原価+借入金利息-投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。  
DSCRの算定については、次の算式を用いること。
- \* 9 DSCR=当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額/当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額  
配当IRRの算定については、次の算式を用いること。  
配当IRR：各期における(利益配当(清算配当含む)額-資本金による資金調達額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- \* 10 なお、当該算式における分母の「資本金」には、条件付劣後ローンによる調達等で、返済条件等により内容的に資本金と同等にみなせるものについては、「資本金」に含めて算定するものとする。
- \* 11 A3横書き1枚に記入すること。
- \* 12 本様式は、Microsoft Excel(2013以下に対応した形式とする)を使用して作成すること。

1. 初期投資計画

単位：千円

項目	算定根拠	令和元年度	令和2年度	合計
初期投資費用				
事業者の開業に要する費用				
事業者の運営に要する費用				
金融関連費用				
保険料				
その他				

<様式作成に当たっての注意事項>

- \* 各業務について区分ごとに費用を分けられる場合は分けて記入すること。
  - \* 各年度は4月から翌3月までとすること。
  - \* 物価変動を考慮しないで記入すること。
  - \* 消費税等（地方消費税を含む。以下、同じ。）を除いた額で記入すること。
  - \* A3縦書き1枚に記入すること。
- ただし、積算根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加して差し支えない。
- \* 本様式は、Microsoft Excel（2013以下に対応した形式とする）を使用して作成すること。

維持管理業務費の内訳

単位：円

事業年度	合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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	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	
維持管理業務費												
維持管理費		様式15-3添付①の金額(消費税等を除くと一致させること。)										
建築物点検保守費用												
建築設備運転・監視業務費用												
植栽管理費用												
※1												
修繕費												
修繕業務費用												
※1												
清掃費												
清掃業務費用												
※1												

運営業務費の内訳

単位：円

事業年度	合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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	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	
運営業務費												
運営費		様式15-3添付①の金額(消費税等を除くと一致させること。)										
受付業務費用												
鍵管理業務費用												
什器・備品運用管理業務費用												
駐車場管理業務費用												
会議諸室管理業務費用												
国会健康センター管理業務費用												
全般管理業務費用												
選挙関連事務等支援業務費用												
警備業務費用												
※1												

その他の費用の内訳

単位：円

事業年度	合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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	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	
その他の費用												
その他の費用		様式15-3添付①の金額(消費税等を除くと一致させること。)										
S P C の運営費 (人件費、一般管理費、事務費等)												
法人税、法人住民税、法人事業税等の法人の利益等に対して係る税金												
S P C の税引後利益 (株主への配当原資等)												
※1												

- <様式作成にあたっての注意事項>
- \* 各費用の内訳 (※1) について、適宜行を追加して、出来る限り詳細に記載すること。
  - \* 各年度は4月から翌3月までとすること。
  - \* 物価変動を考慮せずに記入すること。
  - \* 消費税等 (地方消費税を含む。以下、同じ。) を除いた額で記入すること。
  - \* A 3 横書き 1 枚に記入すること。
  - ただし、積算根拠の説明については、必要に応じて別紙を追加して差し支えない。
  - \* 本様式は、Microsoft Excel (2013以下に対応した形式とする) を使用して作成すること。

<資金調達の内訳>

調達源泉	調達形態		金額 (千円)	調達割合 (%)	資金提供者名
自己資本	資本金	普通株式			
		優先株式			
		その他の数種の株式			
	自己資本合計				
他人資本	借入金	優先ローン			
		劣後ローン			
		その他			
	他人資本合計				
資金調達総額					

<調達条件別内訳>

調達源泉	調達形態 (資金提供者名)	調達条件・返済条件等	金額 (千円)	調達割合 (%)	
自己資本 (適宜追加のこと)	例) 資本金・普通株式 (A社、××株式会社)	調達時期:			
		調達期間:			
		その他:			
	例) 資本金・優先株式 (B社、●●株式会社)	調達時期:			
		調達期間:			
		その他:			
自己資本合計					
他人資本 (適宜追加のこと)	例) 借入金・劣後ローン (C社、○○株式会社)	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定・変動)			
		: 利ざや			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
	例) 借入金・優先ローン (D社、▲▲銀行)	調達時期:			
		調達金利: 基準金利等 (固定・変動)			
		: 利ざや			
		返済期間:			
		返済方法:			
		その他:			
他人資本合計					
資金調達総額					

<様式作成にあたっての注意事項>

- \* 1 消費税等 (地方消費税を含む。以下、同じ。) を含んだ資金需要に対する資金調達総額を記入すること。
- \* 2 資本金等の構成については、想定される出資者、資金提供者について全て記入すること。
- \* 3 調達条件別内訳については、同一の資金調達先であっても異なる調達条件により資金調達を行った場合には、調達条件毎に分けて記入すること。ここでいう調達条件には支払金利、返済条件 (優先劣後関係を含む) を含む。また、調達条件については、担保の差入れ、保証の有無等の条件があれば、可能な限り詳細に記述すること。
- \* 4 資金提供者が入札参加者の場合は提案書表紙 (様式第15号) に従い匿名とし、入札参加者と関係ない第三者 (金融機関等) の場合は第二次審査提出時点で決定または想定しているものについて可能な限り実名を記載すること。
- \* 5 調達金利については、基準金利等及び利ざやに区別し、小数点第4位以下四捨五入とし、小数点以下第3位まで記入すること。基準金利等については、変動・固定の別等についても記入すること。
- \* 6 返済条件については、返済期間や返済方法、優先・劣後構造等について第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。
- \* 7 優先・劣後構造を採用することを想定している場合には、この詳細について適宜「その他」に記入すること。
- \* 8 金額については1円未満切捨てで記入すること。
- \* 9 調達割合の算出にあたっては、小数点第2位以下切捨てとし、少数点第1位まで記入すること。
- \* 10 A3横書き1枚に記入すること。
- \* 11 本様式は、Microsoft Excel (2013以下に対応した形式とする) を使用して作成すること。