

様式第5号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大阪府〇〇土木事務所長
〇〇 〇〇様

〇〇公園指定管理者
〇〇〇〇
代表者 〇〇

平成〇〇年度〇〇公園指定管理業務に係る事業報告書について

〇〇公園の指定管理業務を実施するにあたり、標記について下記のとおり提出します。

記

別添資料（平成〇〇年度 事業報告書（〇〇公園））のとおり

【年度経過後事業報告書】（記載要領）

○管理業務の実施状況については、次の4項目からなる。

- ・管理業務の実施状況
- ・公園の利用状況
- ・管理業務に係る経理の状況
- ・個人情報の保護及び情報公開への取り組み状況

○「管理業務の実施状況」については、別添の様式に記載

○「公園の利用状況」については、年間来園者数（様式参照）に加え、施設の利用状況報告書として、有料料金施設（徴収事務委託、利用料金制）の使用及び行為許可の利用者数、利用件数、使用料徴収額、利用料金収受額、イベント等の開催の状況、その他公園の利用に関する事項を記載する：様式は自由。

○「管理業務に係る経理の状況」については、2月毎報告を行っている「運営・維持管理経費」の様式を、年間額で提出。

○「個人情報の保護及び情報公開への取り組み状況」については、年間の取り組み・実施状況について記載。様式自由。

1 - (1) 業務成果

次の各項目について、「事業実施計画書」に記載している「具体的な取り組み」に則して結果を報告してください。

I 提案の履行状況に関する項目									
1. 公園の設置目的及び管理運営方針（公園の特性及び管理運営の基本事項を踏まえ、各公園を管理していく上での基本的な考え方、併せて管理運営に係る新たな視点の取組方針や特に重点を置く取組方針等について記載してください）									
【実績】									
【自己評価】									
2. 平等な利用を図るための具体的な取組み									
【実績】									
【自己評価】									
3. 公園活性化、利用者サービスの向上方策									
【実績】									
(イベントの目標値に対する達成度)									
<table border="1"><thead><tr><th>イベント名</th><th>参加見込人数</th><th>実績人数</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	イベント名	参加見込人数	実績人数						
イベント名	参加見込人数	実績人数							
※事業実施計画書に記載内容をコピーし、実績を記載すること。 適宜行を増やしてください。									
【自己評価】									
4. 収益事業（自主事業）の方策									
【実績】									
(イベントの目標値に対する達成度)									
<table border="1"><thead><tr><th>イベント名</th><th>参加見込人数</th><th>実績人数</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	イベント名	参加見込人数	実績人数						
イベント名	参加見込人数	実績人数							
※事業実施計画書に記載内容をコピーし、実績を記載すること。 適宜行を増やしてください。									
【自己評価】									
5. トラブル防止や苦情対処方法に関する具体的な取組み（苦情等集計表を提出）									
【実績】									
【自己評価】									

<p>6. 植物管理と（植物管理を通じた）景観づくりの方法（主要植物についても記載ください） 事業実施計画書の具体的管理計画についての実績を記載</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>7. 清掃計画 事業実施計画書の具体的管理計画についての実績を記載</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>8. プールの運営・維持管理計画（該当公園のみ）</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>9. 運動施設の運営・維持管理計画（該当公園のみ）</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>10. 特殊庭園の運営・維持管理計画（該当公園のみ） 事業実施計画書の具体的管理計画についての実績を記載</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>11. 重要公園施設の運営・維持管理計画（該当公園のみ）</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>12. 山麓部特有の維持管理計画（該当公園のみ）</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>13. 海岸利用者への配慮について（該当公園のみ）（海岸管理者との連携、海岸利用者への利用指導など）</p> <p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>14. 自然環境の維持、自然環境学習計画 自然環境の維持・創出の考え方と手法、管理上の留意点、自然環境学習等に関する具体的な取組みについての実績を記載</p>

<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>15. 利用者の安全確保対策</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>16. 点検、補修、修繕計画 (施設点検については、府営公園管理要領【大阪府営公園公園施設安全管理要領】に基づき、点検対象となる施設について具体的な点検頻度や内容についての実績を記載してください。) 1-(5)「補修・修繕実績報告書」を提出</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>17. 危機管理体制・計画（地震、風水災害時等において利用者の安全を確保するための具体的な管理体制、地震・異常気象時や事件・事故発生時の具体的な対応及び訓練実施結果等について記載してください）</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>18. 府・公益事業への協力（府が実施する事業等への協力についての対応）</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>19. 行政の福祉化等（就職困難者等の雇用・就労支援の実施について）</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>20. 府民、NPO との協働に関する取組み</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>21. 環境問題への取組み</p>
<p>【実績】</p> <p>【自己評価】</p>
<p>Ⅱ さらなるサービスの向上に関する項目</p>
<p>22. その他の取組み （「事業計画書」において提案していない事項で、当該年度に実施する取り組みがある場合は記載してください）</p>

【実績】

(イベントの目標値に対する達成度)

イベント名	参加見込人数	実績人数

※事業実施計画書に記載内容をコピーし、実績を記載すること。
適宜行を増やしてください。

【自己評価】**Ⅲ 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財務基盤に関する項目****23. 人材育成に関する具体的な取り組み**

(適切な人員配置、人材育成方法、職員研修内容等)

(記入欄)

※共同企業体の場合は、代表企業だけでなく、その他構成団体による人権研修の実施状況についても記載すること。

1-(6) 廃棄物等調査報告書

1. ゴミ（一般廃棄物）発生量 (単位：t)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1月	2月	3月	合 計					
			t					

2. 不法投棄物（家電四品目）回収・処分量 (単位：台)

項 目	品 目	ストック量	処 分 量
家電四品目	エアコン		
	テレビ		
	冷蔵庫		
	洗濯機		
合 計			

3. 不法投棄物（産業廃棄物）回収・処分量

項 目	品 目	ストック量	処 分 量
産業廃棄物	タイヤ	本	本
	その他 ()	t	t

4. 国内産木材使用量 (単位：m³)

材質	施工場所	用途	使用量	計算式
合 計				

5. 地下水採取量 (単位：m³)

井戸の箇所名	採取量	地下水使用の主な用途
合 計		

6. チップ量

項 目	数 量	備 考
剪定枝等搬入量 (2tダンプ台数換算)	台	発生箇所 () 発生工種 ()
①チップ(破砕)量	m ³	
②堆肥化量	m ³	
③チップ消費量	m ³	使用箇所 () 使用目的 ()
④堆肥消費量	m ³	使用箇所 () 使用目的 ()
チップストック量 ①-③	m ³	
堆肥ストック量 ②-④	m ³	

平成 年度 事業報告書

(公園)

1. 管理業務の実施状況

- 1-(1) 業務成果 P
- 1-(2) 運営管理調書 P
- 1-(3) 維持管理調書 (委託) P
- 1-(4) 維持管理調書 (修繕等) P
- 1-(5) 補修・修繕実績報告書 P
- 1-(6) 廃棄物等調査報告書 P

2. 公園の利用状況

- 2-(1) 年間来園者数 P
- 2-(2) 施設の利用状況報告書 P
- 2-(3) イベント等の開催の状況 P
- 2-(4) 苦情等集計表(様式第 号) P
- 2-(5) その他公園の利用に関する報告事項 P

3. 管理業務に係る経理の状況

- 3-(1) 運営・維持管理経費(年間額) P
- 3-(2) 有料料金施設収支明細書(年間額) P

4. 個人情報保護及び情報公開への取り組み状況 P

運営管理調書

公園名 _____

委託名	委託内容	委託先	契約金額 (円)	契約年月日	契約期間	備考

維持管理調書（委託）

公園名 _____

委託名	委託内容	委託先	契約金額（円）	契約年月日	契約期間	備考

維持管理調書（修繕等）

公園名 _____

修繕名	修繕内容	請負先	契約金額（円）	契約年月日	契約期間	備考

年間来園者数(月別)

〇〇年度	来園者数
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	
計	0

〇〇公園 年度 苦情等集計表

分類	コード	項目	件数	
府へ速やかに報告する事項	事件・事故等	101	事故の発生	
		102	事件の発生	
		103	ケガ人の発生（応急措置対応以外のもの）	
		104	火災の発生	
		105	自殺・変死	
		106	器物破損	
		107	差別落書き	
		108	落石	
		199	その他	
		事件・事故等 報告件数合計		
	苦情・要望	201	施設の改善要望	
		202	ホームレス関係	
		203	府発注工事に伴うもの（騒音等）	
		204	その他	
苦情・要望 報告件数小計			0	
指定管理者が対応する事項	苦情・要望	205	植物関係の苦情（倒木、枯木、枝、根、雑草）	
		206	生き物関係の苦情（猫、カラス、犬等）	
		207	昆虫関係の苦情（スズメバチ等）	
		208	便所のトラブル	
		209	照明灯不点灯	
		210	便所・照明灯以外の施設設備のトラブル	
		211	不法駐車	
		212	ゴミ（園内の汚れなど）	
		213	不法投棄	
		214	オーパス関係	
		215	雨水の流入改善（水たまり等）	
		216	不審者（シンナー吸引・泥酔等）	
		217	落書き（差別落書き以外）	
		299	その他	
	苦情・要望 対応件数小計			0
	苦情・要望 件数合計			0
	受付・問合せ	301	迷子の対応	
		302	落とし物・損失物の受け付け	
303		ケガの応急処置（事務所で処置したもの・未通報）		
304		バーベキュー関連		
305		早朝利用		
306		植物の相談		
307		高校野球に関する問い合わせ		
308		プールに関する問い合わせ		
399		その他		
受付・問合せ 対応件数小計			0	
利用指導等	401	危険・迷惑行為（ゴルフなど）		
	402	花火、焚き火、バーベキュー（指定区域外や直火等）への注意		
	403	バイク等車両乗り入れ注意		
	404	売店（露天商）注意		
	405	広告物（不法チラシ、看板）		
	406	不法侵入		
	407	自転車放置		
	408	釣り行為に対する注意など		
	409	動植物の採取に対する注意など（釣り行為を除く）		
	499	その他		
利用指導 対応件数小計			0	
指定管理者 対応件数合計			0	
総合計			0	

科目	プール以外の金額（円）	プール分の金額（円）	合計金額（円）	摘要	備考
運営管理費	0	0	0		
人件費					
管理事務所職員					
雇用、直営作業員					
光熱水費					
事務所運営費		—			
服部緑地 野外音楽堂運営管理費（服部緑地のみ）		—			
プール運営費（プールのある場合のみ）	—				
昆虫館運営費（箕面公園のみ）		—			
都市緑化植物園運営費 （特殊庭園管理費に係るものを除く）		—			
その他（当該公園運営上必要なもの）					
維持管理費	0	0	0		
人件費（維持管理要員）					
清掃費					
植物管理費（除草含む）					
特殊庭園管理費					
保守・点検費					
スポーツ施設管理費		—			
プール管理費（プールのある場合のみ）	—				
昆虫館管理費		—			
都市緑化植物園管理費 （特殊庭園管理費に係るものを除く）		—			
維持補修・修繕費					
諸経費					
支出計	0	0	0		
利用料金収入	0	0	0		
利用料金収入（駐車場）					対象公園のみ
利用料金収入（プール）					対象公園のみ
利用料金収入（野外音楽堂）					対象公園のみ
利用料金収入（オーバス対象施設）					対象公園のみ
運動施設の目的外利用料金の収入額					対象公園のみ
条例第4条第1項第1号の広告の収入額					
条例第4条第1項第2号のロケーション又は写真撮影の収入額					
条例第4条第1項第3号の催しにかかる収入額					
上記以外の利用料金収入					対象公園のみ
利用促進事業収入					
収益事業収入					
収入計	0	0	0		
差引計	0	0	0		

1. 事務所運営費には、通信・送信費、印刷製本費、消耗品費、消耗備品（備品費）、手数料、会議費、賃借料、保険料、公租公課費、旅費交通費等を含めてください。
2. 有料料金施設については、3-②「有料料金施設支出調書」を作成してください。
3-1. プール運営費には、広報などプール運営にかかる全ての費用を含めて下さい。
3-2. プール管理費には、プール区域内の植物管理費、清掃等プールにかかる全ての費用を含めてください。

- 3-3. プールにかかる経費は上記表の「プール分」に計上して下さい。プール開催による駐車場収入の増額相当額は、利用料金収入(駐車場)の「プール分」として計上して下さい。
4. 「収益事業収入」欄には、応募時に提出した収支計画書の当該年度の金額を記入してください。
(服部緑地、寝屋川公園、山田池公園、久宝寺緑地、石川河川公園、大泉緑地、蜻蛉池公園、りんくう公園、せんなん里海公園はH30年度から適用)
5. 使用者負担分の光熱水費は当該金額には含めず、「光熱水費」の備考欄に【参考】使用者負担分〇〇円」と記入してください。
6. 人件費については、当該公園に直接的に従事する者の人件費について計上すること。
7. 必要に応じて項目を追加、削除いただいてもかまいません。

有料料金施設支出調書

(単位：千円)

区分	金額	摘要	備考	
有料公園施設管理費（条例別表一） ※利用料金制	野球場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	軟式野球場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	人工芝サッカー場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	球技広場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	スポーツ広場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	ソフトボール広場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	運動場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	テニスコート	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	プール	人件費（事務・放送・出札）		
		人件費（水面監視員）		
		人件費（看護師）		
		人件費（その他）		
		電力		
		上水道		
		下水道		
		その他の光熱費		
		人件費、光熱費以外の管理費		
		小計		
	陸上競技場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	体育館	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	ビーチバレー競技場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	水上オートバイ施設	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	アーチェリー場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	パークゴルフ場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	野外炉	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	バーベキュー場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	キャンプ場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	スポーツハウス	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	集会所	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	会議室	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	交通遊園	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	昆虫館	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	都市緑化植物園	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	野外音楽堂	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	その他	人件費 人件費以外の管理費 小計		
	駐車場	人件費 人件費以外の管理費 小計		
		計		

区 分		金額	摘要	備考	
利用料金収入	野球場	利用料金収入			
	軟式野球場	利用料金収入			
	人工芝サッカー場	利用料金収入			
	球技広場	利用料金収入			
	スポーツ広場	利用料金収入			
	ソフトボール広場	利用料金収入			
	運動場	利用料金収入			
	テニスコート	利用料金収入			
	プール	利用料金収入			
	陸上競技場	利用料金収入			
	体育館	利用料金収入			
	ビーチバレー競技場	利用料金収入			
	水上オートバイ施設	利用料金収入			
	アーチェリー場	利用料金収入			
	パークゴルフ場	利用料金収入			
	野外炉	利用料金収入			
	バーベキュー場	利用料金収入			
	キャンプ場	利用料金収入			
	スポーツハウス	利用料金収入			
	集会所	利用料金収入			
	会議室	利用料金収入			
	交通遊園	利用料金収入			
	昆虫館	利用料金収入			
	都市緑化植物園	利用料金収入			
	野外音楽堂	利用料金収入			
	その他	利用料金収入			
	駐車場	利用料金収入			
	広告	利用料金収入			
	ロケーション又は写真撮影	利用料金収入			
	催し	利用料金収入			
		計			

記載要領

- 記載方法は、下記の記載例を参考にすること。
- 契約年月日が指定管理業務開始日より前であってもかまわない。
- 最終年度にあっては、契約期間の末日が指定管理期間以降であってはならない。

運営管理調書

委託名	委託内容	委託先	契約金額（円）	契約年月日	契約期間	備考
〇〇イベント運営業務委託	〇〇イベントの運営の補助	（有）▲▲スタッフ	120,000	平成18年5月4日	平成18年6月1日 平成18年6月15日	
◇◇講座運営委託	◇◇講座の開催の委託	▽▽講師 〇〇〇〇氏	50,000	平成18年7月2日	平成18年7月5日 平成18年7月5日	

維持管理調書（委託）

委託名	委託内容	委託先	契約金額（円）	契約年月日	契約期間	備考
テニスコート維持管理業務委託	野球場・テニスコートの維持管理	（株）〇〇造園	3,200,000	平成18年4月1日	平成18年4月1日 平成19年3月31日	
夜間警備業務委託	管理事務所の機械警備	◆◆警備（株）	1,230,000	平成18年3月21日	平成18年4月1日 平成19年3月31日	

維持管理調書（工事請負）

工事名	工事内容	請負先	契約金額（円）	契約年月日	契約期間	備考
テニスコート補修工事	人工芝の張替え等	（株）〇〇造園	2,450,000	平成18年5月31日	平成18年6月1日 平成18年6月30日	
緑道補植工事	樹木の植え込み	◇◇造園（株）	640,000	平成19年2月28日	平成19年3月1日 平成19年5月31日	

「年間運営・維持管理経費」記載要領

運営・維持管理経費について

○全般

- ・摘要欄は、概ね2項目の主な実施内容を記載し、2項目以上ある場合は『～等』とする。
- ・年間契約等を行っている場合、支払証拠書類に記載されている日付をもって記載する時期とする。
- ・支払証拠書類でチェックが可能とっておかなければならない。
- ・指定管理者において、管理する会計帳簿の数値と一致するなど正確な収支とすること。
- ・六半期ごとに報告を行っている「運営・維持管理経費（様式）」を、年間額（積み上げ）で報告。

○人件費

- ・当該公園に直接的に従事する者の人件費について計上すること。
- ・摘要欄には、延べ人数を記載。
- ・金額欄には、当該期間の経費のみ記載（但し、直営による補修、修繕の人件費は控除すること）。
- ・備考欄に、摘要欄に記載した人数の契約期間等を記載。
- ・備考欄に、植物管理及び清掃に従事した人件費を記載。

○光熱水費

- ・水道代、電気代など、維持管理的要素を含む全てを記載。
- ・管理事務所の維持管理費用（電気、ガス、水道代）も含める。
- ・使用者負担分の光熱水費は当該金額には含めず、「光熱水費」の備考欄に「【参考】使用者負担分〇〇円」と記載。

○事務所運営費

- ・機器リース代は、当該機器が維持管理に用いるものであってもこの項目に記載。
- ・備品や消耗品、電話料金、公租公課費は、維持管理的要素を含んでいてもこの項目に記載。
- ・事業実施計画上の「業務概要」と「運営計画」に記載されている項目を記載。

○清掃

- ・物件の撤去、処分もこの項目に記載。
- ・直営で実施している業務は、人件費として扱う（維持管理要員の費用に計上）。

○植物管理費（除草含む）

- ・樹木や草花の管理にかかる経費も記載。
- ・直営で実施している業務は、人件費として扱う（維持管理要員の費用に計上）。

○保守・点検費

- ・警備代金や、公園施設の点検等施設維持管理に関する項目を記載。

○維持補修・修繕費

- ・施設の補修や修繕に関する事項を記載。
- ・備考欄に直営による補修、修繕の人件費を記載。

○特殊庭園管理費

- ・特殊庭園の管理にかかる経費を記載。

○諸経費

- ・上記の項目に該当しない経費で、当該公園に係わるもののみを記載。
- ・摘要欄に経費の内訳を記載してください。
- ・本社で勤務する担当者や経理職員等が、当該公園管理のために従事した場合は、従事の程度に応じて按分した人件費を記載。
(摘要欄には、「本社人件費分」などと記載)

○利用料金収入

- ・摘要欄には、施設名を記載
- ・金額欄には、当該期間の利用料金収入を記載

○利用促進事業収入

- ・指定管理業務の一環として行う施設や園地の魅力アップや利用の活性化のための利用促進事業
(収入が支出を上回らない事業)の収入額を記入。

○収益事業収入

- ・「収益事業収入」欄には、応募時に提出した収支計画書の当該年度の金額を記入。
(服部緑地、寝屋川公園、山田池公園、久宝寺緑地、石川河川公園、大泉緑地、蜻蛉池公園、りんくう公園、せんなん里海公園はH30年度から適)

有料料金施設支出明細について

○有料料金施設 人件費

- ・摘要欄には、延べ人数を記載。
- ・金額欄には、当該期間の経費のみ記載。

○有料料金施設 人件費以外

- ・有料料金施設に管理に際しての人件費以外の経費を記載
- ・光熱費については、有料料金施設ごとに分割できない場合は、全体の光熱費にまとめて記載しても可。
- ・摘要欄には、内容を記載

備品・消耗品について

○全般

- ・当該月に支払ったもののみを記載。指定管理業務開始前に指定管理業務用に購入した物などは記載しない。

○管理用備品購入一覧表

- ・管理用備品とは、購入する物品で、3年以上の耐用年数を有し、かつ一個の単価が10万円以上するものをさす。
- ・車両は、10万円未満であっても全て記載。
- ・府貸与備品以外で購入したものを記載。
- ・購入目的・施設名等には、「テニスコート清掃」、「園内巡視」などを記載。

○消耗品購入実績

- ・一種類で額が10万円を超えるものについて記載。(記載例では堆肥を一度に10万円以上購入)
- ・10万円を超えていても、一種類としてまとめることのできないと判断したものは記載は不要。
- ・当該月に10万円を超える種類の品がなかった場合は、代表的な物品名と購入年月日及び当該月の購入金額全額を記載。
- ・購入目的・施設名等には、「テニスコート清掃」、「園内巡視」などを記載。

「収益事業（自主事業）収支報告書」記載要領

○全般

- ・収益事業毎にその収支を記載。

○還元方策

- ・収益の一部を公園のサービスに還元する方策を実施した実績について記載。

ただし、服部緑地、寝屋川公園、山田池公園、久宝寺緑地、石川河川公園、大泉緑地、蜻蛉池公園、りんくう公園、せんなん里海公園は記載不要。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大阪府〇〇土木事務所長
〇〇 〇〇様

〇〇公園指定管理者
〇〇〇〇
代表者 〇〇



府営〇〇公園管理業務契約書第12条に基づく
貸借対照表等の提出について

標記について、下記のとおり提出します。

記

1 提出資料

平成〇〇年度

貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこれらに相当する書類
(別添のとおり)

2 提出団体

代表者

構成団体

①

②

なお、構成団体のうち、〇〇〇〇(団体名を記載)については、
決算報告(〇月)が終了次第、速やかに提出します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大阪府〇〇土木事務所長
〇〇 〇〇様

〇〇（都道府県）〇〇市〇〇
〇〇公園指定管理者
〇〇〇〇
代表者 ⑩

請 求 書

府営〇〇公園管理業務契約書第〇〇条に基づき、下記のとおり請求いたします。

記

請求金額	金 円
請求内容	〇〇公園管理業務及び使用料徴収事務委託に要する費用 平成〇〇年度 第〇回目
契約年月日	平 年 月 日
契約期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
年間の委託料	金 円
受領済額	金 円

調 定 伺 書

調定伺	平成〇〇年〇〇月〇〇日		収入伺																						
	歳入科目																								
	平成 年度																								
	款	使用料及び手数料																							
調査	項	使用料	審査																						
	目	都市整備使用料																							
	節	都市計画使用料																							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>金額</td> <td>十</td> <td>億</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>万</td> <td>千</td> <td>百</td> <td>十</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円											
金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円															
<p>ただし、大阪府公園施設使用料（ 公園・緑地）</p>																									
<p>（返還する使用料がある場合）</p> <p>なお、〇月〇日付けの〇〇に関する使用料について （ 原 因 ）により、 使用料計¥ を返還しました。</p>																									

〇〇公園使用料徴収明細書

(年 月 日分) [天候]

種別	区 分	使用券等		使用料	利用件数	利用人員
		番 号	枚数			
仮設 工作物	条例別表に掲げる使用料を徴収したもの	～				
	使用料を減額したもの	～				
	使用料を免除したもの					
	合 計					

領 収 証 書

(原 符)

金 額	千	百	十	万	千	百	十	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし

平成 年 月 日領収

_____様

取扱者

Ⓜ

NO. _____

領 収 証 書

金 額	千	百	十	万	千	百	十	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし

上記の金額を領収しました。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

_____様

大阪府歳入徴収事務受託者

大阪府〇〇市〇〇

〇〇公園指定管理者

〇〇〇〇

代表者 〇〇〇

〇〇公園 毎月の利用状況・利用料金収受状況表（集計表）

管理責任者	担当者

[年 月分]

減額分の利用件数は（ ）内に、免除分の利用件数は〔 〕内に標記すること。

施設	軟式野球場						球技広場				テニスコート				小計
	本体設備			附帯設備・スコアボード			利用件数		利用人数		使用時間		使用料(円)		
日曜日	利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)	利用件数	使用料(円)	利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)	利用件数	利用人数	使用時間数	使用料(円)	使用料(円)
1 月	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔1〕			0
2 火	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
3 水	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
4 木	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
5 金	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
6 土	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
7 日	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
8 月	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
9 火	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
10 水	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
11 木	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
12 金	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
13 土	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
14 日	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
15 月	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
16 火	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
17 水	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
18 木	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
19 金	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
20 土	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
21 日	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
22 月	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
23 火	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
24 水	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
25 木	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
26 金	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
27 土	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
28 日	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
29 月	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
30 火	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
31 水	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
返還件数	0	〔〕			0	〔〕	0	〔〕			0	〔〕			0
月計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
累計															

各公園の利用料金施設
に応じて作成

〇〇公園 運動施設の目的外利用の利用状況・利用料金収受状況表（集計表）

管理責任者	担当者

[年 月分]

減額分の利用件数は（ ）内に、免除分の利用件数は〔 〕内に標記すること。

施設	軟式野球場									球技広場					テニスコート					小計
	本体設備				付帯設備・スコアボード					利用目的					利用目的					
日	曜日	利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)	利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)		利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)		利用件数	利用人数	使用時間	使用料(円)	使用料(円)
1	月	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
2	火	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
3	水	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
4	木	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
5	金	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
6	土	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
7	日	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
8	月	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
9	火	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
10	水	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
11	木	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
12	金	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
13	土	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
14	日	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
15	月	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
16	火	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
17	水	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
18	木	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
19	金	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
20	土	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
21	日	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
22	月	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
23	火	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
24	水	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
25	木	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
26	金	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
27	土	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
28	日	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
29	月	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
30	火	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
31	水	0	0			0	0			0	0			0	0			0		
返還件数		0	0			0	0			0	0			0	0			0		
月計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
累計																				

各公園の利用料金施設に応じて作成

様式第 12 号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大阪府〇〇木事務所長
〇〇〇〇様

〇〇公園指定管理者
〇〇〇〇
代表者 〇〇〇〇

金融機関名及び口座番号

〇〇公園の指定管理者として使用料徴収事務を行うにあたっての金融機関名及び口座番号は下記のとおりです。

記

- 1 金融機関名
- 2 口座番号
- 3 備考

* 年度当初及び口座変更時に報告すること。

様式第 13 号

年 月 日

大阪府 土木事務所長 様

住 所
氏 名 ⑩
(電話番号)

使用料還付請求書

大阪府都市公園条例第 1 2 条第 4 項の規定により、次のとおり使用料の還付を請求します。

記

1. 使用予定施設名

2. 使用予定日 年 月 日 から
年 月 日 まで

3. 理由

4. 既納付金額 金 円

5. その他

注 1 : 請求者が法人のときは、住所については、その主たる事務所の所在地、氏名については、その名称及び代表者の氏名を記入すること。

2 : 既納使用料の領収書又は使用券を添付して提出すること。

