

【**修正版**】

一条中学校跡地民間提案施設整備事業

様式集

~~令和4年2月~~

令和4年7月

宇都宮市

I. 提出書類一覧

本事業提案に関する提出書類等の一覧は、以下のとおりである。

書 類	様式番号	提出 部数	書式 サイズ	ファイル 形式	枚数
1 募集要項等に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 募集要項等に関する直接対話 参加申込書	様式1-1	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 現地見学に係る誓約書	様式1-2	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 募集要項等に関する質問書	様式1-3	1部	A4	Word	質問ごと 1枚
2 参加資格確認に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 参加表明書	様式2-1	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 委任状（応募グループの構成法人の代表者から代表法人の代表者への委任）	様式2-2	1部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 委任状（本店代表者から支店等代表者への委任）兼 印鑑届	様式2-3	1部	A4	Word	構成法人 ごと
<input type="checkbox"/> 参加資格確認申請書 兼 誓約書	様式2-4	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 応募法人等の連絡先一覧	様式2-5	1部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 設計業務に係る協力法人の連絡先	様式2-6	1部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 誓約書（反社会的勢力の排除等）	様式2-7	1部	A4	Word	構成法人 ごと
<input type="checkbox"/> 宇都宮市税納付状況確認同意書	様式2-8	1部	A4	Word	1枚
3 応募参加辞退に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 応募参加辞退届	様式3	1部	A4	Word	1枚
4 事業提案に関する提出書類					
<input type="checkbox"/> 事業提案書提出届	様式4-1	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 事業提案書提出届（別紙）	様式4-2	1部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 価格提案書（提案地代）	様式4-3	1部	A4	Excel	適宜
<input type="checkbox"/> 事業提案書（表紙）	様式4-4	25部	A4	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 民間提案施設整備事業に関する提案概要（事業提案）	様式4-5	25部	A4	Word	2枚
<input type="checkbox"/> 事業計画（1）事業の実施方針・コンセプト	様式4-6	25部	A3	Word	3枚まで
<input type="checkbox"/> 事業計画（2）事業の実施体制	様式4-7	25部	A3	Word	1枚
<input type="checkbox"/> 事業計画（3）事業の継続性	様式4-8	25部	A3	Word	4枚まで
<input type="checkbox"/> 事業計画（3）事業の継続性【資金調達計画】	様式4-9	25部	A4	Word	適宜
<input type="checkbox"/> 事業計画（3）事業の継続性【事業収支計画の根拠データ】	様式4-10	25部	A4	Word	適宜

書 類	様式番号	提出部数	書式サイズ	ファイル形式	枚数
<input type="checkbox"/> 事業計画（3）事業の継続性【事業収支計算書】	様式4-1 1	2 5部	A 3	Word/Excel	1 枚
<input type="checkbox"/> 施設計画（1）導入機能	様式4-1 2	2 5部	A 3	Word	5 枚まで
<input type="checkbox"/> 施設計画（2）施設配置・動線計画	様式4-1 3	2 5部	A 3	Word	5 枚まで
<input type="checkbox"/> 施設計画（3）意匠・景観計画	様式4-1 4	2 5部	A 3	Word	5 枚まで
<input type="checkbox"/> 施設計画（4）建設計画	様式4-1 5	2 5部	A 3	Word	3 枚まで
<input type="checkbox"/> 施設計画（5）運営・維持管理計画	様式4-1 6	2 5部	A 3	Word	3 枚まで
<input type="checkbox"/> 地域貢献（1）地域社会への貢献	様式4-1 7	2 5部	A 3	Word	4 枚まで
<input type="checkbox"/> 地域貢献（2）地域経済への貢献	様式4-1 8	2 5部	A 3	Word	4 枚まで
5 設計図書に関する提出書類（※ 本様式については、任意の様式で作成すること。）					
<input type="checkbox"/> 設計図書（表紙）	様式5-1	2 5部	A 4	Word	1 枚
<input type="checkbox"/> 工程表	様式5-2	2 5部	A 3	PDF	1 枚
<input type="checkbox"/> 施設配置図	様式5-3	2 5部	A 3	PDF	1 枚
<input type="checkbox"/> 外観パース	様式5-4	2 5部	A 3	PDF	3 枚
<input type="checkbox"/> 敷地境界図	様式5-5	2 5部	A 3	PDF	1 枚
<input type="checkbox"/> 民間提案施設各階平面図	様式5-6	2 5部	A 3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 民間提案施設断面図	様式5-7	2 5部	A 3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 民間提案施設立面図	様式5-8	2 5部	A 3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 外構計画図	様式5-9	2 5部	A 3	PDF	適宜
<input type="checkbox"/> 日影図	様式5-1 0	2 5部	A 3	PDF	適宜
6 提案概要の公表に関する提出書類（※ 本様式については、任意の様式で作成すること。）					
<input type="checkbox"/> 提案概要書（公表用）	様式6-1	2 5部	A 3	PDF	1 枚
7 返信用封筒					
<input type="checkbox"/> 返信用封筒（長形3号・返信先明記・84円切手添付）	-	-	-	-	1 枚
8 CD-ROM					
<input type="checkbox"/> 「4 事業提案に関する提出書類」「5 設計図書に関する提出書類」「6 提案概要書（公表用）」のデータをおさめたCD-ROM	-	-	-	-	1 枚

II. 提出書類記載要領

1 記載内容及び方法

(1) 提案書類提出にあたっての留意事項

① 基本事項

- 提案書類の作成にあたっては、募集要項、本様式集等に記載された指示に従って記入し、提案書類を提出すること。
- 提案書類の記入にあたっては、明確かつ具体的に記入すること。
- 提案書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位はメートル法、時刻は日本標準時、数字はアラビア数字とすること。
- 添付書類については指定のもの以外は提出しないこと。
- 提案書類に記載する金額の単位が千円の場合については、四捨五入による端数処理を行うこと。

② 作成方法等

- 各様式及び添付資料の作成様式、提出枚数等は、提出書類一覧若しくは各様式に記載の指示に従うこと。
- 各様式の使用ソフトは、提出書類一覧に記載のファイル形式に従って、Microsoft Word 又は Excel (Windows 対応) で作成すること。図面及びパース(様式 5-2 から様式 5-10 まで)については、作成ソフトは自由とするが、AdobePDF 形式(.pdf)で提出すること。
- 図表は適宜使用しても構わないが、規定ページ枚数に含めること。
- 提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。なお、図表内の文字の大きさは、10.5ポイント未満でも構わないものとする。
- 各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を入れること。
- 提出書類については、A4サイズが指定されているものについては、縦使い横書きにて作成し、左綴じすること。また、A3サイズが指定されている場合は、横使い横書きにて作成し、左綴じすること。なお、両面印刷は使わないこと。
- 事業提案に関する提出書類の提出時には、各提出書類の指定の部数を提出すること。複数の部数の提出が求められている提案書については、1部を正本、残りを副本として提出すること。なお、「4 事業提案に関する提出書類」「5 設計図書に関する提出書類」「6 提案概要の公表に関する提出書類」については、すべてのデータ(文章、計算式及び関数を含む。)を CD-ROM に保存のうえ1枚提出すること。
- 提案書の正本(1部)については、応募法人又は応募グループ代表法人名を記載すること。副本については、住所、会社名、氏名など応募者を特定できる表記をしないこと。副本の「応募法人又は応募グループ代表法人名」には、参加資格審査結果通知書に記載される「受付グループ名」を記載すること。
- 各様式において、注)又は※印で記載された事項は、作成にあたっての注記事項であるため、事業提案書の提出の際には削除して提出すること。

(2) 設計図書提出にあたっての留意事項

- 設計図書（様式5-2から様式5-10）については、次の留意事項等に従って作成すること。
- 設計図書は、事業提案書（様式4-1から様式4-20）とは別冊とし、様式5-1を表紙として25部提出すること。

提出書類			作成上の留意点
様式5-2	工程表	—	<ul style="list-style-type: none"> 基本協定の締結から供用開始までの工程表を作成すること。 設計については、事前調査、設計、各種申請などを記載すること。 A3横使い横書き1枚とし、様式は任意とする。
様式5-3	施設配置図	1/500以上	<ul style="list-style-type: none"> 本件土地及びその他周辺環境（外周道路、歩道橋、民家等）を図示すること。 民間提案施設は1階平面図を図示すること。 本件土地及び民家・東武鉄道敷地の敷地境界、用地面積及び辺長を図上計測により明示すること。 A3横使い横書き1枚とすること。
様式5-4	外観パース	—	<ul style="list-style-type: none"> 鳥瞰図2点、目線レベルの外観パースを2点作成すること。 鳥瞰図は本件土地を見渡すもの及び周囲の街並みとの調和が分かるものを各1枚ずつ作成すること。 目線レベルの外観パースは、国道119号線沿いと市道124号線沿いを各1枚ずつ作成すること（A3判1枚の範囲内で数カット可）。 A3横使い横書き彩色とし、3枚とすること。
様式5-5	敷地境界図	1/500以上	<ul style="list-style-type: none"> 図上計測により、本件土地及び民家・東武鉄道敷地の敷地境界、用地面積及び辺長を明示すること。 A3横使い横書き1枚とすること。
様式5-6	民間提案施設各階平面図	1/500以上	<ul style="list-style-type: none"> 民間提案施設の各階平面図を図示すること。 平面図には、床面積、主な寸法、所要室名を記載すること。 A3横使い横書きとし、枚数は適宜とする。
様式5-7	民間提案施設断面図	1/500以上	<ul style="list-style-type: none"> 民間提案施設の断面図を作成すること。 断面位置は任意とし、X、Y方向各1面を作成すること。 高さ、敷地断面や敷地外からの斜線制限を記入し、建築基準法第56条の規定を満足していることを示すこと。 A3横使い横書きとし、枚数は適宜とする。
様式5-8	民間提案施設立面図	1/500以上	<ul style="list-style-type: none"> 民間提案施設の立面図を2面以上作成すること。 A3横使い横書きとし、枚数は適宜とする。
様式5-9	外構計画図	—	<ul style="list-style-type: none"> 建物（屋根伏図表現）・樹木・植栽・舗装等を記載すること。 A3横使い横書きとし、枚数は適宜とする。
様式5-10	日影図	—	<ul style="list-style-type: none"> 時間日影図及び等時間日影図を作成すること。 作成条件は、3-5時間（10m以内）、2-3時間（10m超）、H=1.5-4mとする。 A3横使い横書きとし、枚数は適宜とする。

(添付書類等)

提案様式集

募集要項等に関する直接対話 参加申込書

(あて先) 宇都宮市
総合政策部地域政策室

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る募集要項等に関する直接対話に参加したく、
下記のとおり申し込みます。

会社名			
会社所在地			
担当者名			
所属・役職			
電話番号/FAX 番号	/		
メールアドレス			
希望日時 (希望する時間帯に【○】 を記入する。候補を複数 記入すること。)	令和4年3月22日(火)	午前【 】	午後【 】
	令和4年3月23日(水)	午前【 】	午後【 】
	令和4年3月24日(木)	午前【 】	午後【 】
直接対話参加者	参加人数 人		
		氏名	所属・役職等
	1		
	2		
	3		
	4		
5			

※ 直接対話実施日時については、調整の結果、希望日時どおりとならない場合もあることに留意
すること。

(様式1-2)

令和 年 月 日

現地見学に係る誓約書

宇都宮市長 様

(応募法人又は応募グループの構成法人)

所在地

商号又は名称

代表者職位・氏名

印

私は、宇都宮市が実施する「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に関連し行う、以下に示す事業対象地の現地調査に関し、次の事項を誓約します。

【事業対象地の概要】

所在地	宇都宮市一条1丁目4番7号
-----	---------------

- 1 私は、事業対象地の現地調査に際しては、安全性に十分配慮し実施します。
- 2 私は、市が別途指示する事項に従い、現地調査を実施します。
- 3 私は、事業対象地の現地調査中に発生した事故又は自身が被った損害に関し、その理由に関わらず、市に対して損害賠償等の請求を致しません。

※ 各法人単位でご提出ください。なお、代表者職位・氏名は、代表1名の方のみの記入で結構です。

募集要項等に関する質問書

(あて先) 宇都宮市
総合政策部地域政策室

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に関する募集要項等について、質問事項がありますので、提出します。

質問者	会社名	
	会社所在地	
	所属・役職	
	担当者氏名	
	電話番号	
	ファックス番号	
	メールアドレス	
項目	資料名 (記入例: 募集要項本文/物件調書)	
	ページ (記入例: P6/P6, 8/PP18-20)	
	項目 (記入例: II-1-(2))	
内容		

- ※ 質問1件ごとに本様式1通を使用すること。(複数質問を提出する場合はシートをコピー)
- ※ 質問の内容のほか、質問の意図・背景についても記載すること。
- ※ 文章はできるだけ、簡潔なものとする。

(様式2-1)

令和 年 月 日

参加表明書

宇都宮市長 様

(応募法人又は応募グループ代表法人)

所在地

商号又は名称

代表者職位・氏名

印

今般、実施される「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。あわせて、「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」の募集要項等に基づき、参加資格に関する提出書類を提出します。なお、提出書類の記載事項について、募集要項等に規定した事項を遵守することを誓約します。

- ※ 応募グループの場合には、本様式のほか、委任状（様式2-2）を提出すること。
- ※ 応募法人又は応募グループ代表法人は、次の書類を添付すること。
 - ・ 登記事項証明書又は商業登記簿謄本（発行日から3か月以内のものに限る。登記事項証明書の場合は、「履歴事項全部証明書」「現在事項全部証明書」のいずれかに限る。）
 - ・ 印鑑登録証明書（発効日から3か月以内のものに限る。）

(様式2-2)

令和 年 月 日

委任状

(応募グループの構成法人の代表者から代表法人の代表者への委任)

宇都宮市長 様

構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職位・氏名	印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職位・氏名	印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職位・氏名	印
構成法人	所在地 商号又は名称 代表者職位・氏名	印

※ 構成法人の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

私達は、下記の法人を応募グループの代表法人とし、「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者職位・氏名	印
委任事項	1 提案募集への参加表明に関する件 2 参加資格確認申請に関する件 3 応募辞退に関する件 4 提案に関する件 5 復代理人の選任及び解任に関する件	

※ 応募者が単独法人である場合には、本様式の提出は不要

※ 応募グループの場合には、次の書類を添付すること。

- ・ 構成法人すべての登記事項証明書又は商業登記簿謄本（発行日から3か月以内のものに限る。登記事項証明書の場合は、「履歴事項全部証明書」「現在事項全部証明書」のいずれかに限る。）
- ・ 構成法人すべての印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のものに限る。）

(様式2-3)

令和 年 月 日

委任状 兼 印鑑届

(本店代表者から支店等代表者への委任)

宇都宮市長 様

応募グループ名 : _____

本店代表者	所在地 商号又は名称 役職名 代表者氏名 実印
-------	---

私は、下記の者を代理人と定め、参加資格確認申請書類の提出日から契約締結日までの期間、「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る宇都宮市との契約について、下記の権限を委任します。

支店等代表者	所在地 商号又は名称 役職名 代表者氏名 印
委任事項	1 提案募集への参加表明に関する件 2 参加資格確認申請に関する件 3 応募辞退に関する件 4 提案に関する件

(様式2-4)

令和 年 月 日

参加資格確認申請書 兼 誓約書

宇都宮市長 様

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る公募型プロポーザルの参加資格について確認されたく、別添書類に示す書類を添えて申請します。参加資格審査を申請するにあたっての応募法人又は応募グループの構成法人は次のとおりです。下記の法人はすべて募集要項「Ⅱ-1(4)参加資格」の要件を満たしていることをここに誓約いたします。

応募グループ名：

番号	法人の役割	応募法人又は応募グループの構成法人	
1		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
2		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
3		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
4		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印

※ 単独の法人で応募する場合には番号1の欄に記入すること。応募グループによる応募の場合には代表法人を番号1の欄に記入すること。法人の役割欄には、代表法人、その他の構成法人の区別を記入すること。

※ 構成法人が4社を超える場合は、上の表に行を追加し記載すること。

※ 書き誤った場合は、新しい用紙に記入するか、印を訂正印として押印すること。

(様式2-5)

応募法人等の連絡先一覧

1	応募法人 ・ 代表法人	商号又は名称	
		担当者名	
		所属	
		所在地	
		電話番号	
		FAX番号	
		電子メールアドレス	
2	構成法人	商号又は名称	
		担当者名	
		所属	
		所在地	
		電話番号	
		FAX番号	
		電子メールアドレス	
3	構成法人	商号又は名称	
		担当者名	
		所属	
		所在地	
		電話番号	
		FAX番号	
		電子メールアドレス	
4	構成法人	商号又は名称	
		担当者名	
		所属	
		所在地	
		電話番号	
		FAX番号	
		電子メールアドレス	

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

(様式2-6)

設計業務に係る協力法人の連絡先

法人 No	項目名称	
1	商号又は名称	印
	担当者名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メールアドレス	
2	商号又は名称	印
	担当者名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メールアドレス	
3	商号又は名称	印
	担当者名	
	所属	
	所在地	
	電話番号	
	FAX番号	
	電子メールアドレス	

※ 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

※ 書き誤った場合は、新しい用紙に記入するか、印を訂正印として押印すること。

誓 約 書 (反社会的勢力の排除等)

宇都宮市長 様

(応募法人又は応募グループの構成法人)

所在地

商号又は名称

代表者職位・氏名

印

私は、宇都宮市が実施する「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る公募型プロポーザルの申込みにあたり、次の事項を誓約します。

- 1 私は、本プロポーザルに係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者に該当しません。
- 2 私を含む下表記載の役員は、暴力団員又は栃木県暴力団排除条例施行規則（平成23年3月18日栃木県公安委員会規則第1号）第3条各号に掲げる者(以下「暴力団密接関係者」という。)ではなく、かつ、暴力団員又は暴力団密接関係者は経営に参加していません。
- 3 私は、第2に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者であるか否かを確認するために、宇都宮市、国、県及び関係団体が実施する暴力団の排除に関する施策に協力するよう努めます。
- 4 私が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する事業者であると、宇都宮市が栃木県警察本部から通報を受け、又は第3の規定による調査で判明した場合は、宇都宮市が宇都宮市暴力団排除条例（平成23年12月20日条例第37号）及び宇都宮市契約規則（平成17年3月25日規則第12号）第2条第2項の規定に基づく宇都宮市入札参加停止等措置要領第13条にしたがい、宇都宮市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私は、本プロポーザルにより借り受ける土地については、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に定められた風俗営業又は性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途に供しません。また、風俗営業又は性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途に供することとなる土地の転貸及びその他の権利の設定は致しません。
- 6 私は、本プロポーザルにより借り受ける土地については、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号に定められた暴力団その他の反社会的勢力の活動のために利用する等、公序良俗に反する用途に供しません。
- 7 私は、第1、第2、第5、第6に規定する事実と異なることが判明した場合、宇都宮市が優先交渉権者の決定を取り消し、又は契約を解除しても異議申立て致しません。
- 8 本プロポーザルに際し、募集要項及び貸付物件の法令上の規制等すべて承知の上で参加します。

(様式2-7 【2/2】)

役 職	フリ 氏 ガナ 名	性別	生 年 月 日	住 所 (住民登録地)
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	
			. .	

※ 登記事項証明書又は商業登記簿謄本（登記事項証明書の場合は、「履歴事項全部証明書」「現在事項全部証明書」のいずれかに限る。）に記載されている現役員を全員（参加資格確認申請書に記載した代表者も含む。）記載すること。また、本誓約書は、本事業に参画する応募法人又は応募グループの構成法人ごとに作成し、提出すること。

※ 枠が不足する場合には、適宜枠を追加して作成することとする。

(様式2-8)

令和 年 月 日

宇都宮市税納付状況確認同意書

宇都宮市長 様

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る公募型プロポーザルに参加するにあたり、宇都宮市が市税の納付状況を確認することに同意します。

確認の結果、市税に滞納があった場合には、応募者の参加資格を承認しないことについて異議申立て致しません。

番号	法人の役割	応募法人又は応募グループの構成法人	
1		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
2		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
3		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印
4		所在地 商号又は名称 代表者氏名	印

※ 単独の法人で応募する場合には番号1の欄に記入すること。応募グループによる応募の場合には代表法人を番号1の欄に記入すること。法人の役割欄には、代表法人、その他の構成法人の区別を記入すること。

※ 構成法人が4社以上の場合は、上の表に行を追加し記載すること。

※ ここでいう市税とは、市民税、固定資産税、都市計画税、特別土地保有税、軽自動車税、事業所税、市たばこ税及び入湯税のことをいう。

※ 納付状況の確認対象となる市税は、提出日の属する月の2か月前の末日が納付期限となる市税とする。

(様式3)

令和 年 月 日

応募参加辞退届

宇都宮市長 様

(応募法人又は応募グループ代表法人)

所在地

商号又は名称

代表者職位・氏名

印

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書及び参加資格確認書類を提出しましたが、都合により応募参加を辞退いたします。

(様式4-1)

令和 年 月 日

事業提案書提出届

宇都宮市長 様

応募法人又は
応募グループ名：

「一条中学校跡地民間提案施設整備事業」の募集要項等に基づき、事業提案書を提出します。なお、提出書類の記載事項について、募集要項等に規定した事項を遵守することを誓約します。

申込者（応募グループの場合は代表法人）

名 代 表 者 称 名	印
所 在 地	〒

担当部局及び担当者

担 当 部 局 名	
役職名・担当者名	
連 絡 先	所在地 〒
	TEL
	FAX
	メール
借地権持ち分 (共有の場合のみ)	

※ 応募グループの場合は、借地権持ち分の共有者を、様式4-2に記載すること。

(様式4-2)

事業提案書提出届 (別紙)

応募法人又は

応募グループ名：

【共有による申請者がある場合は、以下に記名押印すること。】

共有者

氏名又は名称 代表者名	印
住所又は所在地	〒
電話番号	
役職名・担当者名	
持ち分	

共有者

氏名又は名称 代表者名	印
住所又は所在地	〒
電話番号	
役職名・担当者名	
持ち分	

共有者

氏名又は名称 代表者名	印
住所又は所在地	〒
電話番号	
役職名・担当者名	
持ち分	

※ 欄が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

(様式4-3)

一条中学校跡地民間提案施設整備事業

価格提案書（提案地代）

応募法人又は
応募グループ名：

提案定期借地期間： 年

項 目	単位	数値	算出式（算出根拠）
1. 希望地代			
(a) 年額地代	円/年	0	事業の収益性等を踏まえて、希望地代を算出してください。 ※ 最低基準地代28,600,000円
(b) 提案定期借地期間	年	0	
(c) 希望地代 提案借地期間合計額	円	0	(a) × (b)
2. 必要工事等 差引額（-）（税込）			
(d) 擁壁築造替え	円	0	※①
(e) フェンス・柵の撤去・処分及び付け替え	円	0	※②
(f) 樹木の伐採・伐根・撤去・処分	円	0	※③
(g) 体育館の解体・撤去・処分	円	0	※④
(h) 必要工事等 差引額 合計	円	0	(d) + (e) + (f) + (g)
3. 必要工事等 差引後 年額地代			
(i) 必要工事等 差引後 年額地代	円/年	#DIV/0!	((c) - (h)) ÷ (b)
提案年額地代	円/年	#DIV/0!	

※注意事項

- ・募集要項「I-3. 事業形態等の概要」「IV-3. 土地利用における条件等」「IV-4. 体育館の取扱い」を踏まえて算出した地代を記載すること。
- ・募集要項「V-1. 事業提案に必要な書類 (3) 価格提案書」に示す方法で、無地封筒（長形3号）に入れ、糊付け、封印し、表に応募者（応募グループの場合は、代表法人のみ）の企業名、代表者名を記載し、実印を押印の上、提出すること。
- ・必要に応じて記入欄の大きさを変更すること。複数ページにわたってもよいものとする。ただし、すべてのページを同じ封筒に同封すること。
- ・提案地代の単位は、円/年とする。1円未満の端数が出た場合は四捨五入すること。
- ・算出式（算出根拠）欄 ※①～④には、算出根拠を記載すること。（例）1㎡あたり必要額 ○○円/㎡×○○㎡

(様式 4 - 4)

一条中学校跡地民間提案施設整備事業 事業提案書

応募法人又は応募グループ代表法人名	
-------------------	--

(様式4-5 【1/2】)

民間提案施設整備事業に関する提案概要 (事業提案)

敷地利用計画概要

建築面積合計 (㎡)			
駐車場面積 (㎡)		駐車台数 (台)	
駐輪場面積 (㎡)		自転車・バイク 駐輪台数 (台)	
緑地・広場面積 (㎡)			
敷地内道路等 (㎡)			
その他 () (㎡)			

施設計画概要

施設名	階層	建築面積 (㎡)	延床面積 (㎡)	高さ (m)	構造
記載例) 商業施設	記載例) 地上○階・ 地下○階	記載例) **,*** ㎡			記載例) 鉄筋コンクリート/RC造
合計					

※ 事業提案書における提案内容，設計図書と整合を取ること。

※ その他，内容に応じて適宜項目を追加すること。

(様式4-5 【2/2】)

■ 用途別合計延床面積

用途・機能	延床面積 (㎡)	専有床面積 (㎡)
コミュニティスペース (必須)		
記載例) 店舗		



(様式4-6)

1. 事業計画 (1) 事業の実施方針・コンセプト (3枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「1. 事業計画」等を踏まえ、提案事業の実施方針や事業コンセプト、事業のターゲット層やサービス内容等を記載すること。
- ・ 文章だけでなくイラスト、イメージ図等を用いて説明すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から③の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

① 事業コンセプト、事業方針

② 事業内容

③ ターゲット、サービス内容・提供方法等

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やして作成することとするが、枚数は最大で3枚までとする。



(様式4-7)

1. 事業計画 (2) 事業の実施体制 (1枚)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「1. 事業計画」等を踏まえ、事業実施の体制、役割分担、スタッフ数等を記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①及び②の事項については必ず記載すること。
- ・ 事業実施体制は、代表法人、構成法人、協力法人、出資者を含めた役割分担や組織体制について、模式図などを用いて説明すること。

① 全体の実施体制

② 機能別、役割別の組織体制

③ 他市等における事業実績

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 1枚で記載すること。



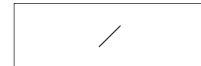
(様式4-8)

1. 事業計画 (3) 事業の継続性 (4枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「1. 事業計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から③の事項については必ず記載すること。

- ① 事業の継続性を高める工夫
- ② 需要予測の内容及び根拠
- ③ 継続的な魅力創出に向けた工夫

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やして作成することとするが、枚数は最大で4枚までとする。



(様式4-9)

1. 事業計画 (3) 事業の継続性【資金調達計画】

- ・ 提案事業の【資金調達計画】(様式4-9)、【事業収支計画の根拠データ】(様式4-10)、【事業収支計算書】(様式4-11)を以下のフォームに記入すること。
- ・ 【事業収支計算書】(様式4-11)はExcelシートに記入してデータ(CD-ROM)で提出するとともに、Wordの様式に貼り付けて提出すること。

【資金調達計画】

(単位：千円)

資金調達方法	金額	出資者・ 金融機関名等	借入・返済条件	構成比
自己資金 (出資者ごとに記載)				
借入金 (金融機関ごとに記載)				
...				
合計				100.0%

注) 資金調達にあたっては、調達方法、金額、出資者又は金融機関名等、借入・返済条件、構成比を記入すること。資金調達の確実性を証する資料を有する場合には、添付すること。

注) 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。



(様式4-10)

1. 事業計画 (3) 事業の継続性【事業収支計画の根拠データ】

【事業収支計画の根拠データ】

項目	算定根拠
想定利用者数	※ 繁忙期、閑散期を考慮した1年間の想定利用者数等を示すこと。 ※ 根拠とした敷地周辺施設事例、統計データ等を明示すること。 ※ その他、集客予測の考え方などを示すこと（客層別の利用者数など）。
売上見込みの考え方	※ 想定するテナント料や、利用者一人あたりの売上高などに加え、それらの考え方などを示すこと。
その他の収支計画の設定条件（右記は一例）	● 原価率の設定について ● その他主要運営経費の設定条件（人件費、光熱水費、修繕費、広告宣伝費等）

注) 行が不足する場合は、適宜追加すること。複数ページにわたってもよいものとする。

(様式4-11)

1. 事業計画 (3) 事業の継続性【事業収支計算書】

【事業収支計算書】

・ 事業収支計画(様式4-11)は Excel シートに記入してデータ (CD-ROM) で提出するとともに、この様式に貼り付けて提出すること。

①損益計算書 (単位:千円)

年度	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	...	合計	
	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	...		
各機能の売上高																											
賃料収入																											
その他																											
売上高																											
売上原価																											
売上総利益																											
人件費																											
光熱水費																											
修繕費																											
大規模修繕費																											
清掃費																											
整備費																											
広告宣伝費																											
土地代(提案地代)																											
租税公課																											
減価償却費																											
その他費用 ※3																											
販売費及び一般管理費																											
営業損益																											
...																											
...																											
営業外収益																											
支払利息																											
その他費用 ※3																											
営業外費用																											
経常利益又は損失																											
税引前利益																											
法人税等																											
税引後利益																											
税引後利益累計																											

②キャッシュフロー計算書 (単位:千円)

年度	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	...	合計	
	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	...		
キャッシュインフロー																											
金銭的取引前利益 ※7																											
資本金																											
借入金																											
その他 ※3																											
小計																											
キャッシュアウトフロー																											
施設整備費																											
元本(ア)																											
利息(イ)																											
法人税等																											
その他 ※3																											
小計																											
ネットキャッシュフロー																											
配当																											
元利金 (ア)+(イ)																											
元利金返済前キャッシュフロー																											
売上高経常利益率																											
プロジェクトIRR																											

※1 消費税、物価変動を除いた額を記述すること。
 ※2 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとって記述すること。
 ※3 各項目について、可能な範囲で具体的に記述すること。
 ※4 損益計算書、キャッシュフロー計算書の項目は、適宜追加のうえ、記述すること。各年度も事業期間に応じて追加すること。
 ※5 千円未満は四捨五入すること。
 ※6 A3ヨコで記述すること。また、Microsoft Excelにて作成し、計算式及び関数がわかる形でCD-ROMに保存の上提出すること。
 ※7 金利償却前税引前利益の計算式には、税引前利益 + 支払利息 + 減価償却費の合計額を記入すること。



(様式4-12)

2. 施設計画 (1) 導入機能 (5枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「2. 施設計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から④の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

① 民間提案施設の機能・規模

② 土地利用方針を踏まえた民間提案施設の役割

③ 周辺エリアとの連携や波及効果

④ ICT等先進技術の導入や環境負荷の低減に資する工夫

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やして作成することとするが、枚数は最大で~~5-9~~枚までとする。



(様式4-13)

2. 施設計画 (2) 施設配置・動線計画 (5枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「2. 施設計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から④の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

- ① 民間提案施設の施設配置・動線の工夫
- ② 敷地内の人、車両等の動線計画・動線図
- ③ 乗入口の工夫
- ④ 周辺道路の交通状況に対する配慮・工夫

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やして作成することとするが、枚数は最大で5枚までとする。



(様式4-14)

2. 施設計画 (3) 意匠・景観計画 (5枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「2. 施設計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から③の事項については必ず記載すること。

- ① 良好な街並みを創出する工夫
- ② 敷地全体のランドスケープ
- ③ 施設外観の意匠

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やすこととするが、枚数は最大で5枚までとする。



2. 施設計画 (4) 建設計画 (3枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「2. 施設計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から⑥の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

- ① 建設工事の工程計画
- ② 工期遵守のための計画・体制
- ③ 施工期間中の騒音・振動抑制や周辺交通対策の工夫
- ④ 事業終了後の建物解体や原状回復に関する計画
- ⑤ 体育館の解体・撤去・処分、擁壁の築造替え、柵・フェンスの付替え、樹木の伐採・伐根等に関する措置
- ⑥ 工事監理業務計画・体制

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やすこととするが、枚数は最大で~~3-5~~枚までとする。



(様式4-16)

2. 施設計画 (5) 運営・維持管理計画 (3枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「2. 施設計画」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①から④の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

- ① 運営・維持管理体制・計画
- ② 長期間の事業運営を可能にする維持管理の工夫
- ③ 業績のセルフモニタリング方法
- ④ 運営状況を適切に把握するための計画

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やすこととするが、枚数は最大で3-4枚までとする。



(様式4-17)

3. 地域貢献 (1) 地域社会への貢献 (4枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「4. 地域貢献」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①又は②の事項については必ず記載すること。
- ・ 本審査では、法令関係等のチェックを行うものではないが、提案内容は必ず関係法令等を遵守し、実施できる計画とすること。

① 市民が利用できる公共的な空間の提案

② 公共空間の市民利用を誘発するための工夫

③ 地域住民の集会などに利用できる機能の提案・運営計画

④ 災害時における対応

- ・ 用紙の大きさはA3判とし、様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やすこととするが、枚数は最大で4~~2~~枚までとする。



(様式4-18)

3. 地域貢献 (2) 地域経済への貢献 (4枚まで)

- ・ 募集要項「I. はじめに」「IV. 土地利用計画条件に関する事項」、事業者選定基準「別紙1 審査項目の詳細」の「4. 地域貢献」等を踏まえて記載すること。
- ・ 記載にあたっては、以下の①又は②の事項については必ず記載すること。

① 地元企業や店舗，地域資源の活用などの提案

② 地域経済の活性化策，事業実施の効果

- ・ 用紙の大きさはA3判とし，様式は変更しないものとする。
- ・ 必要に応じて枚数を増やすこととするが，枚数は最大で4 ~~2~~枚までとする。

(様式5-1)

一条中学校跡地民間提案施設整備事業
設計図書
(表紙)

- ※ 様式5-1から様式5-10までの設計図書を、事業提案書とは別に提出すること。
- ※ 本様式を参考として、A3判の表紙を作成すること
- ※ 表紙に目次(様式番号、図面名称、頁番号等)を作成すること。

応募法人又は応募グループ代表法人名	
-------------------	--

(様式 6-1)

提案概要書 (公表用)

- ・ 提案の概要をA3用紙1枚にまとめて作成してください。