若草集会所更新プロジェクト

応募書類に関する様式集

令和５年11月20日

広　島　市

目次

[**第１　応募書類作成要領** 1](#_Toc151140824)

[**はじめに** 1](#_Toc151140825)

[**１　記載内容全般** 1](#_Toc151140826)

[**２　書式等** 1](#_Toc151140827)

[**３　記載内容の留意点** 1](#_Toc151140828)

[**４　構成** 2](#_Toc151140829)

[**５　書式等** 2](#_Toc151140830)

[**第２　募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書** 3](#_Toc151140831)

[**様式１　募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書** 4](#_Toc151140832)

[**様式２　募集要項等に関する質問書** 5](#_Toc151140833)

[**第３　参加表明に関する様式** 6](#_Toc151140834)

[**様式３-１　参加表明書** 7](#_Toc151140835)

[**様式３-２　参加企業一覧表** 8](#_Toc151140836)

[**様式３-３　委任状** 9](#_Toc151140837)

[**様式３-４　代表企業の実績調書** 10](#_Toc151140838)

[**様式３-５　会社概要に関する添付書類** 11](#_Toc151140839)

[**様式３-６　応募者の制限に関する誓約書** 12](#_Toc151140840)

[**様式３-７　参加表明書類提出一覧表（チェックリスト）** 13](#_Toc151140841)

[**第４　提案書類に関する様式** 14](#_Toc151140842)

[**様式４-１　提案書** 15](#_Toc151140843)

[**様式４-２　事業計画（複合ビルのコンセプト、リスク管理）** 16](#_Toc151140844)

[**様式４-３　事業計画（事業進捗管理）** 17](#_Toc151140845)

[**様式４-４　施設計画（複合ビルの整備計画に関する配慮事項）** 18](#_Toc151140846)

[**様式４-５　施設計画（集会所に関する事項・委員会要望）** 19](#_Toc151140847)

[**様式４-６　施設計画（建築計画概要及び面積表）** 20](#_Toc151140848)

[**様式４-７　施設計画（図面集）** 21](#_Toc151140849)

[**様式４-８　事業遂行能力（財務状況）** 22](#_Toc151140850)

[**様式４-９　事業遂行能力（資金調達計画）** 23](#_Toc151140851)

[**様式４-10　事業遂行能力（資金・収支計画）** 24](#_Toc151140852)

[**様式４-11　事業遂行能力・価格提案（借地料・保証金・賃借料・共益費）** 25](#_Toc151140853)

[**様式４-12　提案書類提出一覧表（チェックリスト）** 26](#_Toc151140854)

# **第１　応募書類作成要領**

## **はじめに**

* 参加表明に関する書類を総称して、「参加表明書類」という。
* 提案に関する書類を総称して、「提案書類」という。
* 参加表明書類と提案書類を総称して、「応募書類」という

## **１　記載内容全般**

* 提案・提示を求めているすべての事項に関して記述すること。
* 明確かつ具体的に記述すること。
* 造語及び略語は、初出の個所に定義を記述すること。
* 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
* 様式にページ数の指定があるものは、それに従うこと。
* 記載のない様式については枚数を制限しない。
* **委任状（様式３-３）及び辞退届（任意様式）以外の書類は押印を不要とする。**

## **２　書式等**

* 使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用し、原則Ａ４縦長横書きとする。指定のある場合はＡ３横長横書きの使用を可とする。
* 使用する用紙の上下左右に、15ｍｍ以上の余白を設定すること。
* 使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイントとすること。図表内の文字の大きさは10.5ポイント未満でも可とする。
* 応募書類の１項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。

例）１／３、２／３、３／３

* 使用する言語は日本語、通貨は円、単位は SI（国際単位系）とすること。
* 使用するソフトは、Word、Excel、JWCAD（それ以外については、dxf変換を行うこと）とすること。

**３　記載内容の留意点**

* 提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
* 記述内容や提案構成等は、審査委員の判断が的確に行えるよう配慮して詳細に記述すること。

## **４　構成**

|  |  |
| --- | --- |
| 文書の名称 | 提出部数 |
| ・募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書（様式１） | 1通 |
| ・募集要項等に関する質問書（様式２） | 1通 |
| 【参加表明に関する様式】  ・参加表明書（様式３－１）  ・参加企業一覧表（様式３－２）  ・委任状（様式３－３）  ・代表企業の実績調書（様式３－４）  ・会社概要に関する添付書類(様式３－５)  ・応募者の制限に関する誓約書（様式３－６）  ・参加表明書類提出一覧表（チェックリスト）（様式３－７） | ・正本1部  ・副本1部 |
| 【提案書類に関する様式】  ・提案書（様式４-１）  ・事業計画（複合ビルのコンセプト、リスク管理）（様式４-２）  ・事業計画（事業進捗管理）（様式４-３）  ・施設計画（複合ビルの整備計画に関する配慮事項）（様式４-４）  ・施設計画（集会所に関する事項・委員会要望）（様式４-５）  ・施設計画（建築計画概要及び面積表）（様式４-６）  ・施設計画(図面集)（様式４-７）  ・事業遂行能力（財務状況）（様式４-８）  ・事業遂行能力（資金調達計画）（様式４-９）  ・事業遂行能力（資金・収支計画）(様式４-10)  ・事業遂行能力・価格提案（借地料・保証金・賃借料・共益費）  （様式４-11）  ・提案書類提出一覧表（チェックリスト）（様式４-12） | ・正本１部  ・副本９部  ・CD-R２枚 |

## **５　書式等**

* 応募書類は、片面印刷とすること。
* 応募書類は、Ａ４判縦長左綴じとすること。Ａ３判は横長左綴じ片袖折りとすること。
* 提案書類は、Ａ４サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名、応募者名及び通し冊番号（１/10～10/10、正本を１/10とすること）を記載すること。
* ファイルの背表紙には、事業名、応募者名及び通し冊番号を記載すること。
* ページには、様式番号ごとにインデックスシールを貼付すること。
* CD-Rには、提案書類のWord、Excel、JWCAD（それ以外については、dxf変換を行うこと）データとともに、書面で提出する応募書類と同様の構成としたPDFデータも保存すること

**第２　募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書**

**様式１　募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書**

令和　　年　　月　　日

**募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書**

（宛先）広島市長

若草集会所更新プロジェクト募集要項等に関する説明会及び現地見学会への参加を申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 所属 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| 電子メールアドレス |  |

該当する番号に○をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 募集要項等に関する説明会 | １．参加します（　　　）人 |
| ２．参加しません |
| 現地見学会 | １．参加します（　　　）人 |
| ２．参加しません |

・募集要項等に関する説明会及び現地見学会への参加は、１社あたり２名までとします。

・説明会で募集要項等の配付は行いませんので、参加者各自でご用意ください。募集要項等は市ホームページにおいて公表しています。

**様式２　募集要項等に関する質問書**

・別途エクセルファイル「〇〇\_参加表明及び提案に関する様式集\_様式02質問票」をダウンロードして使用すること。

**第３　参加表明に関する様式**

## **様式３-１　参加表明書**

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

（宛先）広島市長

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 | ※複数の企業で応募の場合のみ記載 |
| （代表企業）※単独応募者の場合は単独応募者 | |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 代理人 |  |

令和５年11月20日付で公表された若草集会所更新プロジェクト募集要項に基づき、事業者選定に参加することを表明します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号／FAX番号 | ／ |
| 電子メールアドレス |  |

## **様式３-２　参加企業一覧表**

令和　　年　　月　　日

**参加企業一覧表**

|  |  |
| --- | --- |
| SPC設置の有無 | 予定している　　　　・　　　　予定していない |

**■代表企業（複合ビルを所有し、事業用地を賃借する事業者）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号／FAX番号 | ／ |
| 電子メールアドレス |  |

**■参加企業１（　　　　　　　）**

**※(　)内に役割を記入してください。例）建設事業者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号／FAX番号 | ／ |
| 電子メールアドレス |  |

**■参加企業２（　　　　　　　）**

**※(　)内に役割を記入してください。例）運営事業者**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号／FAX番号 | ／ |
| 電子メールアドレス |  |

注）参加企業数が多い場合は、本様式に準じて追加すること。

## 

## **様式３-３　委任状**

令和　　年　　月　　日

**委任状**

（宛先）広島市長

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加企業１ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 参加企業２ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 参加企業３ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |

注）参加企業数が多い場合は、本様式に準じて、追加すること。

　注）１枚で提出することが困難な場合は、参加企業ごとに作成したものも可とします。

私は、下記の企業を代表企業とし、若草集会所更新プロジェクトの公募の参加に関し、次のとおり権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受　任　者  （代表企業） | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 印 |
| 代理人 | 氏名 |  |
| 委任事項 | １．参加表明書類の提出について  ２．提案書類の提出について | |

　※代理人は、事業者選定への参加に関し、代表企業の代表から権限の委任を受けている方を記載してください。なお、**提出時に代理人の本人確認を行うため、本人確認ができる社員証等を持参（郵送の場合はその写しを同封）してください。**

## **様式３-４****代表企業の実績調書**

**代表企業の実績調書**

・定期借地権方式による公有地活用官民連携事業の実績があれば、５件を上限に記載すること。

・実績を証明する契約書の写し等（発注者、時期、内容等が分かるもの）を添付すること。

**【実績１】**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 事業場所 |  |
| 土地所有者（発注者） |  |
| 事業期間 | 年　　月　　日～　　　年　　月　　日 |
| 事業概要 |  |

**【実績２】**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 事業場所 |  |
| 土地所有者（発注者） |  |
| 事業期間 | 年　　月　　日～　　　年　　月　　日 |
| 事業概要 |  |

**【実績３】**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 事業場所 |  |
| 土地所有者（発注者） |  |
| 事業期間 | 年　　月　　日～　　　年　　月　　日 |
| 事業概要 |  |

（必要に応じて、記載欄をコピーして使用すること）

## **様式３-５　会社概要に関する添付書類**

**会社概要に関する添付書類**

・添付書類について、応募者（グループで応募する場合は構成するすべての事業者）分を提出すること。

・添付書類を確認の上で、応募者確認（□）を塗りつぶして（■）提出すること。

| 添　付　書　類 | 応募者  確認 | ※  市確認 |
| --- | --- | --- |
| ・会社概要（業務履歴等が分かるもの） | □ | □ |
| ・会社定款の写し | □ | □ |
| ・会社・法人登記事項証明書（募集要項公表の日以降に交付されたもの） | □ | □ |
| ・広島市が発行する納税証明（広島市に事務所等がある場合）（※１）  【法人税、固定資産税等すべての市税に滞納がないことの証明】 | □ | □ |
| ・本社所在地の市区町村が発行する納税証明（※１）  【法人税、固定資産税等すべての市区町村税に滞納がないことの証明】 | □ | □ |
| ・税務署が発行する納税証明書又は履歴事項全部証明書（※１）  【法人税及び消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明（納税証明書）】 | □ | □ |

※１：納期限未到来及び延納証明がある者を除き、原則として完納したことの証明書を添付すること。

## **様式３-６****応募者の制限に関する誓約書**

令和　　年　　月　　日

**応募者の制限に関する誓約書**

（宛先）広島市長

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

若草集会所更新プロジェクト募集要項「第３の１⑵ 応募者の参加資格要件」に示すイ～タの要件を満たしていることを誓約します。また、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する場合があることに同意し、役員の情報を以下のとおり届け出ます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職 | フリガナ | 生年月日 | 住　　　　　所 |
| 氏　　名 |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |

※　グループで応募する場合は、グループを構成するすべての事業者が本様式を提出すること。

※　応募時に届出が必要な役員は、取締役、会計参与、監査役又は会計監査人とします。

## **様式３-７　参加表明書類提出一覧表（チェックリスト）**

**参加表明書類提出一覧表**

・添付書類を確認の上で、応募者確認（□）を塗りつぶして（■）提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類 | 様式 | 応募者  確認 | ※  市確認 | 備考 |
| 参加表明書 | 様式３-１ | □ | □ |  |
| 参加企業一覧表 | 様式３-２ | □ | □ |  |
| 委任状 | 様式３-３ | □ | □ | グループで参加の場合は全社 |
| 代表企業の実績調書 | 様式３-４ | □ | □ |  |
| 会社概要に関する添付書類 | 様式３-５ | □ | □ | グループで参加の場合は全社 |
| 応募者の制限に関する誓約書 | 様式３-６ | □ | □ | グループで参加の場合は全社 |

# **第４　提案書類に関する様式**

**様式４-１　提案書**

令和　　年　　月　　日

**提案書**

（宛先）広島市長

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 | ※複数の企業で応募の場合のみ記載 |
| （代表企業）※単独応募者の場合は単独応募者 | |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 代理人 |  |

令和５年11月20日付で公表された若草集会所更新プロジェクト募集要項に基づき、提案書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者 | 氏名 |  |
| 所属 |  |
| 電話番号／FAX番号 | ／ |
| 電子メールアドレス |  |

## **様式４-２****事業計画（複合ビルのコンセプト、リスク管理）**

募集要項「第４の４　審査項目等」に示す審査項目のうち、**「複合ビルのコンセプト」「リスク管理」の評価のポイントを踏まえ、**以下の内容が分かるように記載してください。

・事業の方針（特に、地域特性（事業用地の立地や周辺環境等）を踏まえた複合ビルの導入による地域経済又はコミュニティの活性化への寄与、周辺住民の生活環境の向上への寄与について）

・複合ビルに入居する民間施設の整備計画

スケジュールに関する記述をする場合は、様式４-３と整合性を図ってください。

・複合ビルに入居する集会所の整備計画

・複合ビルの施工計画

・複合ビルの管理運営体制、方法

・リスク管理（特に、複合ビルの設計から解体までの長期にわたる実施体制、影響の大きさ・可能性を踏まえたリスクの分析、リスクに対する効果的な対応策について）

※　ただし、資金・収支面に係るものは資金・収支計画で評価します。

【Ａ３　１頁以内で記載すること】

## **様式４-３　事業計画（****事業進捗管理）**

　　募集要項「第４の４　審査項目等」に示す審査項目のうち、**「事業進捗管理」の評価のポイントを踏まえ、**以下の内容が分かるように記載してください。

・事業スケジュールについて記載すること。

既存施設解体工事期間、複合ビル建設工事期間、テナント誘致期間、複合ビル供用開始予定日、集会所移転作業期間、現集会所の閉鎖予定日、新集会所の供用予定日、事業終了予定日については、**必ず記載**すること。

この他、関係機関や委員会、近隣住民等への対応（内容・時期）についても考慮して記載すること。

【Ａ３　１頁以内で記載すること】

## **様式４-４　施設計画****（複合ビルの整備計画に関する配慮事項）**

募集要項「第４の４　審査項目等」に示す審査項目のうち、**「複合ビルの整備計画に関する配慮事項」の評価のポイントを踏まえ、**以下の内容が分かるように記載してください。

・事業用地及び複合ビルのデザイン方針（特に、周辺環境に配慮した色彩、外観、外構等について）

・事業用地の利用計画

・複合ビルの配置計画※

・複合ビル利用者と集会所利用者の両者の動線計画（特に、安全性・利便性に考慮し、周辺環境へ配慮した敷地内・建物内共用部の動線・バリアフリー化等について）※

・省エネルギー、CO2削減等の環境に配慮した工法や工夫を取り入れる場合は、その内容

※民間施設、集会所、共用部それぞれが分かるように表現すること。

【Ａ３　１頁以内で記載すること】

## **様式４-５　施設計画（集会所に関する事項・委員会要望）**

募集要項「第４の４　審査項目等」に示す審査項目のうち、**「集会所に関する事項」及び「委員会要望」の評価のポイントを踏まえ、**以下の内容が分かるように記載してください。

・集会所の設置階、配置（特に、利用形態を考慮した各室の配置、車椅子利用などを想定した集会所内外の動線・バリアフリー化について）

・集会所の面積

・集会室等の各室計画（特に、現状の多目的な利用が継続できるような配慮、利用形態を考慮した集会室と什器用倉庫のレイアウト・形状について）

・集会所機能等に対する委員会要望への対応提案（資源ごみ置場、町内会加入の勧奨、集会所の設置階、駐車場・駐輪場）

・その他（特に、地域コミュニティの活性化に資する工夫や設備の導入について）

【Ａ３　１頁以内で記載すること】

## **様式４-６　施設計画（建築計画概要及び面積表）**

・必要に応じて行を追加すること。

・複数頁にわたる場合は、**右下に番号を振る**こと（例　１／３、２／３、３／３）。

**１　複合ビル建築計画概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構造 |  | 最高高さ | ｍ |
| 建築面積 | ㎡ | 建ぺい率 | ％ |
| 延床面積 | ㎡ |  | |
| 容積対象面積 | ㎡ | 容積率 | ％ |
| 緑被面積 | ㎡ | 緑被率 | ％ |

**２　用途別面積表**

1. **複合ビルに入居する民間施設の専有面積**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 階数 | 施設名称 | 業種 | 専有面積（㎡） |
| １ |  |  |  | ㎡ |
| ２ |  |  |  | ㎡ |
| ３ |  |  |  | ㎡ |
| 合　　　　計 | | | | ㎡ |

1. **複合ビルに入居する集会所の専有面積**

・集会所の設置階：　　　　　階

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 室名称 | 専有面積（㎡） |
| １ | 大集会室 | ㎡ |
| ２ | 小集会室 | ㎡ |
| ３ | 屋内倉庫室（什器用） | ㎡ |
| ４ | 屋内倉庫室（備蓄品用） | ㎡ |
| ５ | 管理人室 | ㎡ |
| ６ | 湯沸かし場 | ㎡ |
| ７ | 様式トイレ | ㎡ |
| ８ |  | ㎡ |
| 合　　　　　計 | | ㎡ |

※　什器用倉庫を複数個整備する場合は、区別して記載すること。

1. **複合ビルの共用部の面積**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 階数 | 共用部名称 | 専有面積（㎡） |
| １ |  |  | ㎡ |
| ２ |  |  | ㎡ |
| ３ |  |  | ㎡ |
| 合　　　　　計 | | | ㎡ |

## **様式４-７　施設計画（図面集）**

・下表の図面を作成すること。

・各図面において、**集会所部分が分かるように表示**すること。

・各図面の縮尺は、Ａ３サイズに入るように適宜調整すること。

・Ａ３サイズの用紙を横使い横書きで作成し、**図面毎に様式番号を右上に記載する**こと。

・各図面が複数頁にわたる場合は、**右下に番号を振る**こと（例　１／３、２／３、３／３）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 図面 | 作成要領 |
| ４-７-１ | ・全体配置図  （外構計画含む） | ・外構及び周辺道路を図示すること。 |
| ４-７-２ | ・各階平面図 | ・１階平面図、集会所入居階及び民間施設の代表階を作成すること。  ・複数棟の場合はそれぞれの棟ごとに図示すること。  ・複合ビルの室名称及び機能が分かるように記載すること。 |
| ４-７-３ | ・集会所平面図 | ・集会所の室名称及び機能が分かるように記載すること。 |
| ４-７-４ | ・断面図  （敷地全体） | ・断面図を２面以上とする。断面位置は任意とし、切断位置が分かるようキープランをつけること。  ・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条の規定における制限を満足していることを表すこと。 |
| ４-７-５ | ・立面図  （敷地全体） | ・立面図は２面以上とする。立面図の視点が分かるようキープランをつけること。 |
| ４-７-６ | ・鳥瞰パース図 | ・周辺建物との関係性が分かるように作成すること。 |

## **様式４-８　事業遂行能力（財務状況）**

**参加事業者の財務状況に関する書類**

・以下に示す書類を提出すること（写し可）、グループで応募する場合は構成する**すべての事業者分**を提出すること。

・添付書類を確認の上で、応募者確認（□）を塗りつぶして（■）提出すること。

| 添　付　書　類 | 応募者  確認 | ※  市確認 |
| --- | --- | --- |
| 決算報告書（※１、２）（直近３年分） | □ | □ |
| 連結決算の決算報告書（※２）  （直近１年分。ただし、連結対象がある場合） | □ | □ |
| 事業年度分法人税の確定申告書（１頁目）（直近１年分） | □ | □ |
| 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（１頁目）（直近１年分） | □ | □ |

※１：コロナ禍前の状況の確認を求める企業においては、３年を５年と読み替え、直近５年分の決算報告書を提出することを可とする。

※２：決算報告書には、下表の書類を含むこと。

有価証券報告書を作成している場合は、有価証券報告書の提出をもって決算報告書に代えることができるものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 決算報告書 | 応募者  確認 | ※  市確認 |
| ・法人税申告書の写し | □ | □ |
| ・貸借対照表 | □ | □ |
| ・損益計算書 | □ | □ |
| ・減価償却明細表 | □ | □ |
| ・会社事業概況書又は法人事業概況説明書 | □ | □ |
| ・株主資本等変動計算書 | □ | □ |
| ・個別注記表 | □ | □ |
| ・事業報告書 | □ | □ |
| ・キャッシュフロー計算書 | □ | □ |
| ・附属明細書 | □ | □ |
| ・会計監査人又は監査役会により監査を受けた場合、その監査報告書 | □ | □ |

**様式４-９　事業遂行能力（資金調達計画）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業費 | 資金の調達内訳 | | | |
| 自己資金 | 借入金 | その他 | 合計 |
|  |  |  |  |
| 上記借入金の  調達予定先① | 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 調達予定額 |  | | |
| 担当者  （所属・役職） |  | | |
| 電話番号 |  | | |
| 上記借入金の  調達予定先② | 所在地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 調達予定額 |  | | |
| 担当者  （所属・役職） |  | | |
| 電話番号 |  | | |

注）

・事業全体についての資金調達計画を作成すること。

・調達予定先が２以上ある場合には、適時行を追加して記載すること。枚数の超過も可とする。

・自己資金については、**預金残高証明等、自己資金残高を示すもの**を本様式に添付すること。

・**金融機関等からの関心表明**又は**それに類する書類**を得ている場合には、その写しを添付すること。

・優先交渉権者については、事業実施協定書の締結に先立ち、資金調達の確実性を証明する書類の提出を求めることがある。また、審査段階で、調達予定先への確認を行うこともある。

**様式４-10　事業遂行能力（資金・収支計画）**

募集要項「第４の４　審査項目等」に示す審査項目のうち、**「資金・収支計画」の評価のポイントを踏まえ、**以下の内容が分かるように記載してください。

・建物を所有する代表企業からみた事業期間中の収支計画を記載すること。（特に、想定されるリスクに対する保険、資金ストック等の効果的な対応策について）

・積算根拠を示すこと。

・融資を受ける場合はその返済計画も記載すること

・提案保証金の調達計画を記載すること。

【Ａ３　２頁以内で記載すること】

## **様式４-11****事業遂行能力・価格提案（借地料・保証金・賃借料・共益費）**

令和　　年　　月　　日

**各種提案金額**

（宛先）広島市長

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 | ※グループでの応募のみ記載 |
| （代表企業）※単独応募者の場合は単独応募者 | |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 代理人 |  |

若草集会所更新プロジェクトの公募に係る借地料等について、下表のとおり提案します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 【事業者支出】 | |  |
|  | **提案借地料（1年分）** | | 円 |
|  | 複合ビルの解体費相当額（税込） | | 円 |
|  |  | 解体費の積算根拠（算出方法） | 別紙（任意様式） |
|  | **提案保証金額※** | | 合計　　　　　　　円 |
|  | ※ただし、提案保証金額の下限は、提案借地料×提案借地期間×10÷100となります。 | | |
|  | 【事業者収入】 | |  |
|  | **提案賃借料（1年分）** | | 円 |
|  |  |  |  |
|  | **市の財政負担考慮率**  **（提案借地料－提案賃借料）÷提案借地料×100** | | ％ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 【事業者収入】 | |  |
|  | **提案共益費（1年分、税込）** | | 円 |
|  |  | 共益費の内訳 | 別紙（任意様式） |

１：金額は、算用数字で表示し、頭書に￥の記号を付記すること。

２：訂正しないこと。

３：解体費の積算と共益費の内訳は別紙（任意様式）で示すこと。ただしＡ４各１頁以内で記載すること。

## **様式４-12　提案書類提出一覧表（チェックリスト）**

**提案書類提出一覧表**

・添付書類を確認の上で、応募者確認（□）を塗りつぶして（■）提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類 | 様式 | 応募者  確認 | ※  市確認 | 備考 |
| 提案書 | 様式４-１ | □ | □ |  |
| 事業計画（複合ビルのコンセプト、リスク管理） | 様式４-２ | □ | □ |  |
| 事業計画（事業進捗管理） | 様式４-３ | □ | □ |  |
| 施設計画（複合ビルの整備計画に関する配慮事項） | 様式４-４ | □ | □ |  |
| 施設計画（集会所に関する事項・委員会要望） | 様式４-５ | □ | □ |  |
| 施設計画（建築計画概要及び面積表） | 様式４-６ | □ | □ |  |
| 施設計画(図面集) | 様式４-７ | □ | □ |  |
| 事業遂行能力（財務状況） | 様式４-８ | □ | □ | グループで参加の場合は全社 |
| 事業遂行能力（資金調達計画） | 様式４-９ | □ | □ |  |
| 事業遂行能力（資金・収支計算） | 様式４-10 | □ | □ |  |
| 事業遂行能力・価格提案（借地料・保証金・賃借料・共益費） | 様式４-11 | □ | □ |  |