**旧日向小学校跡地利活用に係る**

**事業者募集要項**

（様式集）

（注意事項）

・提出書類には、必要事項をすべて記入してください。

・様式には、それぞれ書き方等の注書きがあります。よくお読みいただき、朱書き部分を削除して提出してください。

・単独応募、グループ応募で様式が異なるものについては、応募形態に合わせてどちらかを提出してください。

・特に指定のない様式については、単独応募・グループ応募兼用です。

※グループ応募の場合

・グループ応募の場合は「事業者名」を「代表事業者名」に読み替えて記入してください。

・【様式９】質問書については、グループで取りまとめていただき、提出してください。

## 【様式１】

説明会・現地見学会　参加申込書

令和３年11月10日（水）に開催される「旧日向小学校跡地利活用に係る事業者説明会・現地見学会」について、下記のとおり参加します。

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | (〒 ― ) |
| 事業者名 | （フリガナ） |
|  |
| 代表者職・氏名 | （フリガナ） |
|  |
| 連絡担当者 | 部署 役職 |  |
| (ふりがな)担当者氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 想定する事業内容 |  |
| 参加予定人数 | 人 |
| 【備考欄】 * 法人のグループで参加する場合は、全ての構成法人について、法人名及び担当者氏名を記載してください。
 |

## 【様式２】

　令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

所在地

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　 印

参考図面等貸与申請書

旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルにおける提案書の作成に伴い、参考図面等の貸与について、下記の貸与条件に同意の上、申請します。

記

１．貸与資料

（１）旧日向小学校図面等

２．貸与条件

（１）旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルにおける提案書の作成等の参考とする以外の目的で利用しないこと。

（２）貸与資料で知り得た情報は他へ漏らさないこと。

（３）貸与資料を使用する者に対し、この資料により知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切に監督を行うものとする。また、本プロポーザルが終了した後においても、同様とする。

（４）貸与資料について盗難、漏えい、不正な利用等の事故が生じたとき、又は生じるおそれがあることを知ったときは速やかに事務局へ報告すること。また、本プロポーザルが終了した後においても、同様とする。

|  |
| --- |
| 返 却 |
|  |

## 【様式３】（単独応募用）

参 加 表 明 書

旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルヘの参加について、募集要項等の記載内容について承諾の上、申し込みをいたします。

なお、当社は募集要項に掲げる参加者の要件をすべて満たしていることを誓約します。

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

所在地

事業者名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　 印

（担当者）

職・氏名

電話番号

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

## 【様式３】（グループ応募用）

参 加 表 明 書

旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルヘの参加について、募集要項等の記載内容について承諾の上、申し込みをいたします。

なお、当社及びグループを構成する企業は募集要項に掲げる参加者の要件をすべて満たしていることを誓約します。

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

（代表企業）所在地

事業者名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　 印

（担当者）職・氏名

電話番号

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

グループ構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 所在地事業者名代表者職・氏名 | 分野 |
| 代表企業名 |  |  |
| 企業名 | 　　　　　　　　　　　　印 |  |
| 企業名 | 　　　　　　　　　　　　印 |  |

※必要に応じて記入欄の追加等を行ってください。

**（※朱書き部分は削除してください）**

## 【様式４】

**事 業 者 概 要 書**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | （フリガナ） |
|  |
| 代表者職・氏名 | （フリガナ） |
|  |
| 所在地 | 本　社 | 事　業　所 |
|  |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　人 |
| 主たる業務内容 |  |
| 事業経歴 |  |
| 財政状況（単位：千円）※直近の３年間　を記入 |  | 　年　月期 | 　年　月期 | 　年　月期 |
| 売上高 |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 当期純利益 |  |  |  |
| 自己資本比率 |  |  |  |
| 流動比率 |  |  |  |
| 当座比率 |  |  |  |
| 固定比率 |  |  |  |

（添付書類）

・定款，規約，会則等その他これらに類する書類の写し

・団体等紹介パンフレット等

・県税，市税，法人税，消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後３か月以内の原本）

・法人の場合は，法人登記履歴事項全部証明書（発行後３か月以内の原本）

・決算書（直近３期分の財務三表）

その他必要と認める場合，上記以外の書類等の提出を求める場合があります。

## 【様式５】（１ページ目）

（事業者名）

**企 画 提 案 書（その１）**

１　提案事業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （１）施設名称　　※仮称で構いません | （２）業種 |
| （３）事業コンセプト（50文字以内） |
| （４）活用事業の概要※事業の概要説明に加えて、校舎、体育館、校庭を，それぞれどのように再利用されるか記載してください。 |
| （５）予定する事業の法的位置付け※例「社会福祉法○条に基づく介護事業」など | （６）建築基準法上の用途 |
| （７）類似事業の取組実績等※例　旧○○小学校を転用した○○施設の管理運営（○県○市）　　　○○事業の運営（関東近郊○店舗） など**（※朱書き部分は削除してください）** |

(添付書類)

　①　敷地全体のレイアウト図（平面図）【Ａ３サイズ(横) 1枚】

　②　各建物のレイアウト図（各階平面図）【Ａ３サイズ(横) 2枚まで】

　③　その他イメージ図（あれば）【Ａ３サイズ(横) 1枚】

 ※それぞれ，タイトルを上部中央に，事業者名を上部右上に明記してください。

## 【様式５】（２ページ目）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業者名）

２　施設運営の概要

|  |
| --- |
| （１）営業日，営業時間，定休日等 |
| （２）事業の実施体制* 想定されている従業員数（正規職員，パート雇用）も記載してください。
 |

３　想定している施設の使用方法等

|  |
| --- |
| （１）想定している施設の使用方法【校舎】【体育館】【校庭】 |
| （２）想定している施設の改修内容* 施設の改修を想定している場合は、改修内容を記載してください。
 |
| （３）都市計画法や建築基準法等に基づく手続きに係る課題等についての所見* 事業所の設置や施設の設計について，都市計画法や建築基準法等，各種法令基づく検討を進めるなかで，課題となっている部分を記載してください。

(例)学校用途により建築された校舎を○○の用途に改修するにあたって，建築基準法の○○により○○の設計内容を所管行政庁と調整する必要がある。等* 枠内に書けない場合は、別紙に記載してください。

**（※朱書き部分は削除してください）** |

４　施設の維持管理方法

|  |
| --- |
| （１）日常的な維持管理方法 |
| （２）中長期的な維持管理の考え方 |

## 【様式６】（１ページ目）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業者名）

**企 画 提 案 書（その２）**

１　地域活性化に関する提案

|  |
| --- |
| * 提案事業がどのように地域活性化に寄与するか記載してください。
 |

２　地域社会との調和に関する提案

|  |
| --- |
| * 事業を実施する上での地域社会との調和について記載してください。
 |

３　周辺環境への配慮に関する提案

|  |
| --- |
| * 事業を実施する上での周辺環境への配慮について記載してください。
 |

## 【様式６】（２ページ目）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業者名）

４　事業破綻防止に対する考え方

|  |
| --- |
| * 想定される主なリスクとその具体的な対応策について記載してください。
 |

５　事業スケジュール

|  |
| --- |
| * 優先交渉権獲得から事業開始までの想定スケジュールをできる限り詳細に記入してください。スケジュールには，施設の改修に係る設計期間，工事期間，各種申請に要する予定期間を必ず含むものとします。収支計画と合致するように注意してください。

**（※朱書き部分は削除してください）**【R3】【R4】【R5】 |

## 【様式７】（１ページ目）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業者名）

**資 金 計 画 書**

１　資金計画

|  |  |
| --- | --- |
| 資金計画（当初事業費概算内訳） | 資金調達計画 |
| 項　目 | 金額（千円） | 項　目 | 調達先 | 金額（千円） |
| 設計・監理費 |  | 出資金 |  |  |
| 内装工事費 |  | 借入金 |  |  |
| 設備工事費 |  | 自己資金 |  |  |
| その他関連工事費 |  | 保証金 |  |  |
| 什器・備品購入費 |  | その他 |  |  |
| 公租公課 |  |  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |
| ○○費 |  |  |  |  |
| ○○費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  | 合　計 |  |

* 当初事業費概算額に関して，出資金，借入金等の調達方法を記載してください。必要に応じて項目追加等を行ってください。

## 【様式７】（２ページ目）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（事業者名）

２　事業年度ごとの収支計画　　※Ａ３横版に２枚以内で作成してください。

【収入計画】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 金額（千円） | 積算等 | 金額（千円） | 積算等 | 金額（千円） | 積算等 |
| (1) |  |  |  |  |  |  |
| (2) |  |  |  |  |  |  |
| (3) |  |  |  |  |  |  |
| (4) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

【支出計画】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | １年目 | ２年目 | ３年目 |
| 金額（千円） | 積算等 | 金額（千円） | 積算等 | 金額（千円） | 積算等 |
| (1)建物維持管理費 |  |  |  |  |  |  |
| (2)修繕費 |  |  |  |  |  |  |
| (3)人件費 |  |  |  |  |  |  |
| (4)公租公課 |  |  |  |  |  |  |
| (5)支払利息 |  |  |  |  |  |  |
| (6)損害保険料 |  |  |  |  |  |  |
| (7)売上原価 |  |  |  |  |  |  |
| (8)借入金返済額 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

* 必要に応じて項目追加等を行ってください。なるべく、合計の前の段は１行空欄になるように作成してください。**（※朱書き部分は削除してください）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収入 － 支出 | １年目 | ２年目 | ３年目 |
|  |  |  |

## 【様式８】

借 受 希 望 価 格 書

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

所在地

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　 印

旧日向小学校跡地の借受希望価格を，次のとおり提出します。

１．令和７年３月31日までの借受希望価格

|  |  |
| --- | --- |
| 借受希望価格①（月額） | 円 |

２．令和７年４月１日から令和14年３月31日までの借受希望価格

|  |  |
| --- | --- |
| 借受希望価格②（月額） | 円 |

（書き方の注意）

1. 金額は，算用数字を右詰めで記入してください。
2. 貸付料は、提案された価格を基に定めるものとします。
3. 「山武市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例」に該当する事業であるかどうかについては、提案書類により確認することを想定しています。条例に該当すると思われる場合であっても、借受希望価格をご提示ください。

**（※朱書き部分は削除してください）**

## 【様式９】

質 問 書

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

所在地

事業者名

（連絡先）

旧日向小学校跡地利活用に係る事業者募集について，次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 質問箇所 | 質問事項（必要に応じて質問の趣旨） |
| 例 | 募集要項７（1）② | 貸与を受けた図面等は、メモ書き等をしても良いか。（返却時 に綺麗にして戻す必要があるか知りたい。） |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |

注）記載欄が不足する場合には、適宜、表を調整して使用してください。

No.の数字は質問の通し番号とし、2通目以降は書き換えてください。

質問書（　　枚目）　　　　　　　　　　　　　事業者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 質問箇所 | 質問事項（必要に応じて質問の趣旨） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 【様式10】（単独応募用）

参 加 辞 退 届

令和　　年　　月　　日付で参加表明しました旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルについて、都合により参加を辞退いたします。

（辞退理由）

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

所在地

事業者名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　 印

（担当者）

職・氏名

電話番号

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

## 【様式10】（グループ応募用）

参 加 辞 退 届

令和　　年　　月　　日付で参加表明しました旧日向小学校跡地利活用に係る公募型プロポーザルについて、都合により参加を辞退いたします。

（辞退理由）

令和　　年　　月　　日

（あて先）山武市長　松下　浩明

（代表企業）所在地

事業者名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　 印

（担当者）職・氏名

電話番号

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

グループ構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 所在地事業者名代表者職・氏名 | 分野 |
| 代表企業名 |  |  |
| 企業名 | 　　　　　　　　　　　　印 |  |
| 企業名 | 　　　　　　　　　　　　印 |  |

* 必要に応じて記入欄の追加等を行ってください。

**（※朱書き部分は削除してください）**