

いちき串木野市旧冠岳小学校跡地利活用 事業者募集要項 (様式集)

(注意事項)

- ・提出書類には、必要事項を全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朱書きで記載してあります。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いずれ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。
- ・枠内に書ききれない場合は適宜枠を広げてください。

※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2「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)

令和 年 月 日

現地見学会参加申込書

「旧冠岳小学校跡地利活用事業者現地見学会」について、次のとおり参加します。

見学希望日	令和 年 月 日	
所在地	(〒 -)	
(ふりがな) 事業者名		
(ふりがな) 代表者職・氏名		
ホームページURL		
連絡担当者	部署名 役職名	
	(ふりがな) 担当者氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
想定する利活用方法		
【質問欄】 ※事前に質問がありましたらご記入ください。 ※ 枠内に書けない場合は、別紙に記載してください。		

※1 見学日は、参加希望する事業者との重複により調整する場合があります。

※2 グループでの応募の場合は、全ての構成員ごとに提出してください。

(様式2)

令和 年 月 日

質 問 書

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

所在地 _____
事業者名 _____

旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集について、次のとおり質問します。

No.	書類名	頁	項目名	質問の内容

- ※1 欄が不足する場合は、適宜追加してください。
- ※2 質問書は持参、郵便、FAX 又は電子メールのいずれかにより提出してください。
- ※3 質問の回答は、質問受付終了後に市ホームページに掲載します。

参加申込書

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

所在地
事業者名
代表者職・氏名
印

旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集への参加について、募集要項等の記載内容について承諾のうえ申し込みます。

※ 施設（建物）の契約種別

現時点での希望	譲渡・貸付
---------	-------

(担当者)

部署名・役職名

氏名

電話番号

メールアドレス

- ※1 代表者印は、印鑑証明書の印と同一の印を捺印してください。
- ※2 施設（建物）の契約方法について、譲渡又は貸付のいずれかを選択してください。

参加申込書

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

(代表事業者)

所在地
事業者名
代表者職・氏名

印

(構成員)

所在地
事業者名
代表者職・氏名

印

(構成員)

所在地
事業者名
代表者職・氏名

印

旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集への参加について、募集要項等の記載内容について承諾のうえ申し込みます。

※ 施設（建物）の契約種別

現時点での希望	譲渡・貸付
---------	-------

(担当者)

部署名・役職名

氏名

電話番号

メールアドレス

- ※1 代表者印は、印鑑証明書の印と同一の印を捺印してください。
- ※2 必要に応じて記入欄を追加・削除してください。
- ※3 施設（建物）の契約方法について、譲渡又は貸付のいずれかを選択してください。

(様式4)

事業者概要書

(ふりがな) 事業者名				
(ふりがな) 代表者職・氏名				
所在地	本 社			
	事業所			
設立年月日				
資本金				
従業員数	人 (うち正規職員 人)			
主たる業務内容				
事業経歴				
財政状況	※ 直近の3年間の状況を記入してください。 (単位：千円)			
		年 月 期	年 月 期	年 月 期
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
累積損益				

(添付書類)

- 1 定款、規約、会則等その他これらに類する書類の写し
- 2 法人登記事項証明書
- 3 印鑑証明書
- 4 法人税申告書一式
貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等
- 5 納税証明書
都道府県税、市町村税、消費税および地方消費税、法人税
- 6 団体等紹介パンフレット等

※1 グループでの応募の場合は、全ての構成員ごとに提出してください。

(様式4)

- ※2 提案内容によっては、上記以外の書類等の提出を求める場合があります。
- ※3 財政状況の「総収入」は、損益計算書の売上高と営業外利益等の合計を記載してください。
- ※4 財政状況の「総支出」は、損益計算書の売上原価、販売費及び一般管理費、営業外費用等の合計を記載してください。
- ※5 財政状況の「当期損益」は、総収入から総支出を引いた金額を記載してください。
- ※6 財政状況の「累積損益」は、貸借対照表の繰越利益剰余金を記載してください。

(様式5)

令和 年 月 日

誓 約 書

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

所 在 地
事 業 者 名
代表者職・氏名
印

旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集に係る公募型プロポーザルへの申込にあたり、次の事項を誓約します。

- 1 「旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集要項」に定める応募事業者の資格を満たしています。
- 2 「旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集要項」に定める事項、物件の状況等すべて承知のうえで申し込み、後日これらの事項についていちき串木野市に対し一切の異議及び苦情を申し立てません。
- 3 提出する書類に虚偽の記載はありません。
- 4 物件の活用にあたっては、法令上の規制を遵守します。
- 5 申込資格の確認のため、いちき串木野市が警察当局へ照会することに同意します。
- 6 申込資格の確認のため、税の納付に関する資料を閲覧されることに同意します。

※1 代表者印は、印鑑証明書の印と同一の印を捺印してください。

※2 グループでの応募の場合は、全ての構成員ごとに作成してください。

(様式6) ※単独応募用

令和 年 月 日

辞 退 届

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

所 在 地
事 業 者 名
代表者職・氏名 印

令和 年 月 日付で参加申込みしました旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集について、以下の理由により参加を辞退します。

(辞退理由)

※ 代表者印は、印鑑証明書の印と同一の印を捺印してください。

辞 退 届

いちき串木野市長 中屋 謙治 様

(代表事業者)

所 在 地
事 業 者 名
代表者職・氏名

印

(構成員)

所 在 地
事 業 者 名
代表者職・氏名

印

(構成員)

所 在 地
事 業 者 名
代表者職・氏名

印

令和 年 月 日付で参加申込みしました旧冠岳小学校跡地利活用事業者募集について、以下の理由により参加を辞退します。

(辞退理由)

※1 代表者印は、印鑑証明書の印と同一の印を捺印してください。

※2 必要に応じて構成員記入欄を追加・削除してください。

(様式7)

旧冠岳小学校跡地利活用事業 企画提案書

応募者 (代表者) 名称	
--------------------	--

受付番号 ※市が記入	
---------------	--

※ 必要に応じて資料等を添付してください。また、記載欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか、複数ページにして記載してください。

(様式7)

事業名	
契約種別 ※建物については、譲渡又は貸付のいずれかを選択してください。	
土地	貸付
建物	譲渡・貸付
1. 事業全体のコンセプト	
1-1. 基本事項	
※ 事業の基本方針や事業コンセプトを具体的に記入してください。	

(様式7)

1-2. 計画の内容

※ 具体的な事業計画について、以下の事項を記載してください。

(1) 具体的な事業計画

(2) 施設全体の構成

(3) 土地・建物の有効活用に関する考え方

(4) 本市の活性化に関する考え方

(関係人口、交流人口等の増加や経済効果を含む)

(様式7)

2. 地域等との連携・配慮
2-1. 地域連携・貢献について
(1) 地域や地区との共同利用を可能とするための取組 ※ 地元住民と円滑な関係を構築するための取組など、地域や地区との共同利用を可能とするための取組を記載してください。また、屋内運動場については、地元住民がイベントや行事により年4・5回程度利用しますが、共同利用を可能とする取組も記載ください。
(2) 社会貢献・地域貢献のための取組 ※ 事業を行う上で、どのように社会・地域へ貢献するか、考え方などを記入してください。
2-2. 周辺環境等への配慮
※ 事業にあたり、周辺自然環境等に与える影響や想定されるリスク（懸案事項）がある場合、対応策と併せて記入してください。

(様式7)

3 運営方針・運営計画（施設整備計画を含む）

(1) 事業スケジュール

※ 施設の引渡し以降の全体スケジュール（10年間）を記載してください。施設整備の詳細スケジュールは「(2) 施設整備計画」に記載してください。

(2) 施設整備計画

※ 施設の改修・建築を予定している場合、事業費のほか、設計・施工・各種申請、開業日等、施設供用開始までのスケジュールを記載してください。（資金計画は様式8に記載ください。）。

①事業費（施設整備に係るもの）

(様式7)

3 運営方針・運営計画（施設整備計画を含む）（続き）

(2) 施設整備計画（続き）

②スケジュール

(3) 運営計画・手法等

①営業日、営業時間、定休日等

②施設の維持管理方法

(様式7)

3 運営方針・運営計画（施設整備計画を含む）（続き）

(3) 運営計画・手法等（続き）

③中長期的な維持管理の考え方

4. 管理運営体制

(1) 管理運営体制

※ 施設の管理運営体制を記載してください。

(2) 雇用予定人数 ※正社員とパートを合わせた人数

雇用人数 _____人（うち市内雇用者 _____人）

※ 雇用人数の内訳などを記載してください。

1年目	
2年目	
3年目以降	

(様式7)

5. 類似事業実績	
※ 提案内容と類似の事業実績（過去10年程度）がある場合には、代表的なものを記載してください。	
施設名	
所在地	
開業年	
面積	※ 敷地面積、建築面積、延べ面積を記載してください。
事業概要	
役割	※ 土地所有、建物所有、賃貸、コンサルタント、設計、施工、管理等を記載してください。
その他	※ 事業の特徴やアピールしたい内容があれば記載してください。事業パンフレットの添付も可。

(様式7)

6. 完成イメージ図

施設全体の、建物の外観・内観などのイメージ図を記載してください。

※ A3版横1枚以内で作成してください。(要着色)

(様式7)

7. 配置計画図

- ① 各階平面図等を参考に、施設を利活用する間取りを記載してください。
- ② 各部屋の利用用途を記載してください。
- ※ ①と②を併せてA3版横片面印刷2枚以内で作成してください。新たな施設を建築する場合は、新施設の間取りや利用用途を記載してください。

(様式8)

応募者（代表者）名 _____

資金計画書

1 資金計画（初期費用）

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				
〇〇費				
合 計		合 計		

(添付書類)

- ・自己資金等の調達が可能であることを証する書類（必要に応じて残高証明等）。なお、資金の借入を予定している場合は、融資予定証明書の提出を求められます。
- ※ 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。必要に応じて行や項目の追加等を行ってください。

(様式8)

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。

全ての年度について記載する必要はありませんので、予測可能な範囲で記載ください。

【収入】

項目	1年目		2年目		年目		年目		年目	
	金額 (千円)	積算等	金額 (千円)	積算等	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										

※ 運営資金を借り入れる場合は、収入に明記してください。必要に応じて項目追加等を行ってください。

【支出】

項目	1年目		2年目		年目		年目		年目	
	金額 (千円)	積算等	金額 (千円)	積算等	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。

【差引】

収入－支出 (千円)	1年目	2年目	年目	年目	年目