【共通】

森町小中学校跡地利活用事業

参加表明書類及び提案書類に

関する様式集

令和５年９月

森　町

目次

[１　作成要領 １](#_Toc137661352)

[２　参加表明書類に関する様式集 ３](#_Toc137661353)

[３　提案書類に関する様式集 10](#_Toc137661354)

# 作成要領

## 記載内容全般

### ア　様式集で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述してください。

### イ　明確かつ具体的に記述してください。

### ウ　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してください。

### エ　様式にページ数の指定があるものは、それに従ってください。

### オ　記載のない様式については枚数を制限しません。

## 書式等

### ア　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縦長横書きとします。指定のある場合はＡ３横長横書きの使用を可とします。

### イ　各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイントとしてください。図表内の文字の大きさについては10.5ポイント未満でも可とします。

### ウ　上下左右に15ｍｍ以上の余白を設定してください。

### エ　各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位としてください。

### オ　使用ソフトは、Word、Excel、JWCAD（それ以外については、dxf変換を行うこと）を使用してください。

## 提出部数等

### ア　提案書類は、Ａ４判縦長左綴じとし、20部を提出してください。

### また、Ａ４サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名、書類名及び通し番号（例：１/10～10/10）を付してください。Ａ３資料は片袖折りとしてください。

### イ　ファイルの背表紙にも提案書類名及び通し番号を記載してください。

### なお、項目ごとにインデックスを付けてください。

### ウ　提案書類と同じ内容を保存した光ディスク（CD、DVD等）を２枚提出してください。

### なお、当該光ディスク（CD、DVD等）には、登録受付番号、保存されている提案書類名称及び様式番号を明記してください。

### エ　光ディスク（CD、DVD等）内には必要なファイルを分かり易く保存してください。

### また、応募書類の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、書面で提案書類と同様の構成としたPDFデータをそれぞれ保存してください。

## 提出書類の構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 部数 | 様式 |
| 【参加表明書類】  参加表明書（様式１-１）  参加事業者一覧表（様式１-２）  委任状（様式１-３）  事業者概要書(様式１-４)  応募者の制限に関する誓約書（様式１-５）  参加表明書類一覧表（チェックリスト）（様式１-６） | １部 |  |
| 【提案書類】  計画全般に関する事項（様式２-１）  整備計画に関する事項（様式２-２）  維持管理計画に関する事項（様式２-３）  運営計画に関する事項（様式２-４）  地域活性化に関する事項（様式２-５）  地域との調和に関する事項（様式２-６）  賃貸借料に係る提案価格（様式２-７）  資金・収支計画書（資金調達計画）（様式２-８）  資金・収支計画書（収支計算）（様式２-９）  事業スケジュール(様式２-10)  提案書類一覧表（チェックリスト）（様式２-11） | 20部及び光ディスク（CD、DVD等）２枚 | ・Ａ４判縦長左綴じとし、Ａ４サイズのファイルに綴じて提出。  ・様式番号ごとにインデックスを付けること |

## 記載内容の留意点

### ア　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してください。

### 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してください。

### イ　複数の利活用対象校に対して提案を行う場合は、各学校に対する「提案書類　様式２-１～２-11」を作成してください。

### また、提案書類がどの学校に対しての提案書類か分かるように各書類に学校名を明示してください。

### ウ　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してください。

# 参加表明書類に関する様式集

様式１-１　参加表明書

令和　　年　　月　　日

**参加表明書**

（宛先）森町長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 | ※複数の事業者で応募の場合のみ記載 |
| （代表事業者）※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９月15日付けで公表された森町小中学校跡地利活用事業募集要項に基づき、事業者選定に参加することを表明します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案する利活用対象校（利活用対象校の下に〇を付けてください） | | |
| 泉陽中学校跡地 | 三倉小学校跡地 | 天方小学校跡地 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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１-２　参加事業者一覧表

令和　　年　　月　　日

**参加事業者一覧表**

■代表事業者（　　　　　　　）

※(　)内に役割を記入してください。例）施工、運営、維持管理等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |

■参加事業者１（　　　　　　　）

※(　)内に役割を記入してください。例）施工、運営、維持管理等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |

■参加事業者２（　　　　　　　）

※(　)内に役割を記入してください。例）施工、運営、維持管理等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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）参加事業者数が多い場合は、本様式に準じて、追加してください。

様式１-３　委任状

令和　　年　　月　　日

**委任状**

（宛先）森町長　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参加事業者１ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 参加事業者２ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 参加事業者３ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |

注）参加事業者数が多い場合は、本様式に準じて、追加してください。

私は、下記の事業者を代表事業者とし、森町小中学校跡地利活用事業の事業者選定への参加に関し、次のとおり権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受　任　者  （代表事業者） | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 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、代表事業者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。

様式１-４　事業者概要書

**事業者概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | （フリガナ） |
|  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | （フリガナ） |
|  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数 |  |
| 主たる業務内容 |  |
| 事業経歴 |  |

（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）及び決算書（直近３期分の財務三表）

※応募者（複数の事業者で応募する場合は構成する全ての事業者）分を提出してください。

※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１-５　応募者の制限に関する誓約書

令和　　年　　月　　日

**誓約書**

（宛先）森町長　様

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

森町小中学校跡地利活用事業募集要項「９参加要件」に示す（１）～（11）の要件を満たすことを誓約します。

※　複数の事業者で応募する場合は、すべての事業者が本様式を提出してください。

様式１-６　参加表明書類一覧表（チェックリスト）

**参加表明書類一覧表**

　応募者確認欄にチェックし、提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類 | 様式 | 応募者  確認欄 | 町  確認欄 | 備考 |
| 参加表明書 | 様式１-１ |  |  |  |
| 参加事業者一覧表 | 様式１-２ |  |  | 片面刷り |
| 委任状 | 様式１-３ |  |  | 片面刷り |
| 事業者概要書 | 様式１-４ |  |  | 複数事業者で参加の場合は全事業者必要 |
| 応募者の制限に関する誓約書 | 様式１-５ |  |  | 複数事業者で参加の場合は全事業者必要 |

# 提案書類に関する様式集

様式２-１　計画全般に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・森町小中学校跡地利活用方針（別紙含む）に基づく提案であるか。

・本事業を確実に遂行する高い履行能力が見込まれる体制となっているか。

・類似事業の実績があるか。

・想定されるリスクを認識し、その対応策は適切であるか。

・指定避難所の継続に関して有効な提案があるか。

【Ａ４　２頁以内で記載してください】

様式２-２　整備計画に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・事業開始までのスケジュールが具体的かつ実現可能なものとなっているか。

・土地、建物全体が有効活用される内容になっているか。

・具体的な整備計画が策定されているか（施設の使用方法、整備内容、関係法令等）。

【Ａ４　１頁以内で記載してください】

【本様式以外に整備計画を示した図面（配置図、概略図等）を本様式の添付資料として提出することを認めます】

様式２-３　維持管理計画に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・日常的な修繕等、施設を効率的、かつ効果的に維持管理を行う提案がなされているか。

・中長期的な視点から効率的、かつ効果的に維持管理を行う提案がなされているか。

【Ａ４　１頁以内で記載してください】

様式２-４　運営計画に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・運営体制は適切か。

・運営上十分な人数が配置される予定か。

・具体的かつ適切な運営計画が策定されているか（運営内容、営業日、営業時間、定休日等）。

【Ａ４　１頁以内で記載してください】

様式２-５　地域活性化に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・地域コミュニティの活性化やにぎわいの創出、地域振興への寄与が見込めるか。

・地域活性化に資する具体的かつ効果的な取組が検討されているか。

・地域課題の解決に向け有効な提案があるか。

【Ａ４　２頁以内で記載してください】

様式２-６　地域との調和に関する事項

次の審査の視点を踏まえて提案してください。

・地域社会との調和について配慮されているか。

・近隣の住宅や周辺環境について配慮されているか（騒音、振動、臭気、景観、交通渋滞等）。

・学校施設の開放について有効な提案があるか。

【Ａ４　１頁以内で記載してください】

様式２-７　土地の賃貸借料に係る提案価格

令和　　年　　月　　日

（宛先）森町長　様

|  |  |
| --- | --- |
| 応募グループ名 | ※グループでの応募のみ記載 |
| （代表事業者）※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 |  |

森町小中学校跡地利活用事業に係る土地の賃貸借料について、下記のとおり提案します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **金　　額**  **（年額）** |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　金額は、一枠ずつ算用数字で記入し、金額の前の枠に「\」をつけてください。

様式２-８　資金・収支計画書（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）

* 調達予定先が３以上ある場合には、適時行を追加して記載してください。枚数の超過も可とします。
* 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してください。
* 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、その写しを添付してください。
* 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ります。

また、審査段階で、調達予定先への確認を行うことがあります。

様式２-９　資金・収支計画書（収支計算）

事業期間中の収支計画を御記載ください。融資を受ける場合はその返済計画も御記入ください。

【Ａ３横長　１頁以内で記載してください】

様式２-10　事業スケジュール

事業スケジュールについて御記載ください。（整備期間、供用開始予定日、事業終了予定日（建物・土地）については必ず記載してください。）

【Ａ３横長　１頁以内で記載してください】

様式２-11　提案書類一覧表（チェックリスト）

**提案書類一覧表**

　応募者確認欄にチェックし、提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類 | 様式 | 応募者  確認欄 | 町  確認欄 |
| 計画全般に関する事項 | 様式２-１ |  |  |
| 整備計画に関する事項 | 様式２-２ |  |  |
| 維持管理計画に関する事項 | 様式２-３ |  |  |
| 運営計画に関する事項 | 様式２-４ |  |  |
| 地域活性化に関する事項 | 様式２-５ |  |  |
| 地域との調和に関する事項 | 様式２-６ |  |  |
| 土地の賃貸借料に係る提案価格 | 様式２-７ |  |  |
| 資金・収支計画書（資金調達計画） | 様式２-８ |  |  |
| 資金・収支計画書（収支計算） | 様式２-９ |  |  |
| 事業スケジュール | 様式２-10 |  |  |