

旧米原庁舎跡地利活用事業

様式集

令和 6 年 7 月

令和 6 年 10 月 修正

米原市

目 次

1. 提出書類一覧	1
2. 提出書類記載要領	3
3. 様式集	5

1. 提出書類一覧

本事業提案に関する提出書類の様式一覧は、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
		正	副			
<提出書類 1>						
☐ 質問書	様式 1	1 部	－	A 4	Excel	適宜
☐ 参加表明書	様式 2	1 部	－	A 4	Word	1 枚
☐ グループ応募構成書	様式 3	1 部	－	A 4	Word	適宜
☐ 委任状	様式 4	1 部	－	A 4	Word	適宜
☐ 誓約書	様式 5	1 部	－	A 4	Word	1 枚
☐ 応募者の概要	様式 6	1 部	－	A 4	Word	全構成員別
☐ 財務状況表	様式 7	1 部	－	A 4	Word	全構成員分
☐ 応募辞退届	様式 8	1 部	－	A 4	Word	1 枚
<提出書類 2>						
☐ 提案申込書	様式 9	1 部	－	A 4	Word	1 枚
☐ 土地価額提案書	様式 10	1 部	－	A 4	Word	1 枚
■提案書						
〔（１）基本的な考え方・事業コンセプトに関する提案書〕						
☐ 基本的な考え方および 事業コンセプト	様式 11	1 部	6 部	A 4	Word 等	A 4 判 1 枚以内
〔（２）施設計画・導入機能に関する提案書〕						
☐ 導入機能および配置計 画	様式 12	1 部	6 部	A 4／A 3	Word 等	A 4 判 4 枚以内
〔（３）近隣の市有施設の活用に関する提案書〕						
☐ 隣接市有地の有効活用	様式 13	1 部	6 部	A 4／A 3	Word 等	A 4 判 2 枚以内
〔（４）事業遂行能力に関する提案書〕						
☐ 実施体制	様式 14-1	1 部	6 部	A 4／A 3	Word 等	A 4 判 2 枚以内
☐ 事業計画（資金調達お よび事業計画）	様式 14-2-1	1 部	6 部	A 4／A 3	Word 等	A 4 判 2 枚以内
☐ 資金調達計画	様式 14-2-2	1 部	6 部	A 4	Excel	適宜
☐ （参考）事業収支計画	様式 14-2-3	1 部	6 部	A 3	Excel	適宜
☐ リスク管理	様式 14-3	1 部	6 部	A 4／A 3	Word 等	A 4 判 2 枚以内
☐ 事業スケジュール	様式 14-4	1 部	6 部	A 3	Word 等	1 枚以内
〔設計図書〕						
☐ 土地利用計画図	様式 15-1	1 部	6 部	A 3	Word 等	適宜
☐ 施設配置図	様式 15-2	1 部	6 部	A 3	Word 等	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
			正	副			
	☐ パース	様式 15-3	1 部	6 部	A 3	Word 等	適宜
	☐ その他説明に必要な図 面	様式 15-4	1 部	6 部	A 3	Word 等	適宜
☐ 公表用提案概要書		様式 16	1 部	-	A 3	Word 等	2 枚以内
☐ 電子データ		-	1 部	-	※p 3 をご確認ください。		

2. 提出書類記載要領

■提案書作成要領

提案書の各種様式については、次に掲げる注意書きに従い、「提案書」として提出してください。

1 表紙、製本について

- ・提案書には、表紙（任意様式。次ページの【表紙の例】を参考のこと）をつけてください。
- ・表紙には、正本に限り応募法人名または応募グループ名を応募者名として記載し、副本には、参加資格審査結果の通知時に本市が通知した審査名を記入してください。
- ・提案書は、簡易な製本（2穴ファイル綴等）を行ってください。

2 様式の記載方法等

- ・様式については、指定のあるものを除き、A4判縦型もしくはA3判横型で作成してください。
- ・各様式の左上に様式番号を記入し、下部に様式ごとのページ番号を記入してください。
- ・各様式に指定された枚数以内で作成してください。指定の枚数を超過した場合、超過した様式については審査の対象としません。
- ・文字の大きさは、10.5ポイント以上としてください（図中の文字については、この限りではありません）。
- ・応募者が特定されるような記述（社名、ロゴマーク等）は禁止します。
- ・様式に指定のない限り、付属資料の添付は認めません。また、指定のある場合においても、付属資料については必要最小限としてください。

3 電子データについて

- ・提案書のデータを収録したCD-RまたはDVD-Rを別途、正本にのみ1部添付し提出してください。
- ・提案書のデータは、各様式についてはMicrosoft Word、Microsoft Excel または Microsoft PowerPoint で読み込み可能な形式とし、各様式の付属資料については、PDFを標準としてください。

4 チェックリストについて

- ・提出に当たり、Excel 版様式に別添するチェックリストを活用してください。

【表紙の例】

旧米原庁舎跡地利活用事業

提案書

応募者名（正本）または審査名（副本）

3. 様式集

＜提出書類 1：募集要項などに関する提出書類＞

様式 1 (質問書)

令和 年 月 日

米原市長 様

質 問 書

所在地 _____

法人の名称 _____

代表者名 _____

担当者氏名 _____

電話 _____

FAX _____

E-mail _____

「旧米原庁舎跡地利活用事業」について、下記のとおり質問します。

記

No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
1							
2							
...							
例	募集要項	10	2	(1)	①	募集内容	

※別添の Microsoft Excel のファイル形式で提出してください。

様式 2（参加表明書）

令和 年 月 日

米原市長 様

参 加 表 明 書

（応募法人または応募グループ代表法人）

法人の住所

法人の名称

代表者氏名

印

「旧米原庁舎跡地利活用事業」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。併せて、
「旧米原庁舎跡地利活用事業」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。

様式3（グループ応募構成書）

令和 年 月 日

米原市長 様

グループ応募構成書

（応募グループ代表法人）

法人の住所

法人の名称

代表者氏名

印

「旧米原庁舎跡地利活用事業」のグループ構成は以下のとおりです。

1 代表法人
所 在 地 商号または名称 代 表 者 氏 名
2 構成員
所 在 地 商号または名称 代 表 者 氏 名
3 構成員
所 在 地 商号または名称 代 表 者 氏 名
4 構成員
所 在 地 商号または名称 代 表 者 氏 名

※記入欄が不足する場合は、適宜行を追加してください。

様式 4（委任状）

令和 年 月 日

米原市長 様

委 任 状

構成員	所 在 地 商号または名称 代表者職氏名	印
構成員	所 在 地 商号または名称 代表者職氏名	印
構成員	所 在 地 商号または名称 代表者職氏名	印

私は、下記の者を代表法人とし、参加表明書の提出日から基本協定の締結の日まで、「旧米原庁舎跡地利活用事業」に関する米原市との契約について、次の権限を委任します。

受任者	所 在 地 商号または名称 代表者職氏名	印
委任事項	1 下記事業に関する募集への参加表明について 2 下記事業に関する募集への参加資格審査申請について 3 下記事業に関する応募辞退について 4 下記事業に関する提案について 5 下記事業の契約等の締結に関する米原市との協議・交渉について 6 復代理人の選任について	
事業名	旧米原庁舎跡地利活用事業	

※上記委任事項は参考を示したものである。

様式 5（誓約書）

令和 年 月 日

米原市長 様

誓 約 書

(代表法人)

所 在 地

法人の名称

代表者氏名

印

(構成員)

所 在 地

法人の名称

代表者氏名

印

私（応募者）は、「旧米原庁舎跡地利活用事業」の応募に当たって、添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないことおよび下記の資格要件を有していることを誓約します。

なお、添付書類の記載事項または下記の資格要件（以下「資格要件等」という。）について、疑義が生じた場合は、市長の指示に従って資格要件等に関する書類を速やかに市長へ提出することおよび市長が関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

記

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- 2 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の（ア）から（オ）のいずれかの要件に該当する者でないこと。
 - （ア）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者
 - （イ）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
 - （ウ）破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
 - （エ）会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
 - （オ）銀行取引停止処分がなされている者
- 3 自己または自社もしくは自社の役員等が、暴力団関係者または暴力団関係者と密接な関係を有すると認められる募集要項 5（2）③（ア）～（カ）のいずれにも該当する者でないこと。
- 4 国税または地方税の滞納処分の執行がなされていない者であること。
- 5 法人またはその代表者等が、募集要項 5（2）⑤（ア）～（ウ）に示す者と資本面（発行済み株式総数の 100 分の 25 を超える株式を有し、またはその出資の総額の 100 分の 25 を超える出資をしていること）および人事面（代表者または役員が代表者または役員を兼ねていることをいう。）で関連していないこと。
- 6 上記のほか、公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

様式6（応募者の概要）

応 募 者 の 概 要

（ 年 月 日現在）

ふ り が な	
商号または名称	
代 表 者 名	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
従 業 員 数	
沿 革	
業務内容	
連絡担当者	【氏 名】 【電話番号】 【E-mail】 【所 属】 【FAX】

※全構成員別に作成してください。

※補足が必要な場合、別途、会社パンフレット、会社概要を添付してください。

※「定款または寄付行為」および「法人登記簿謄本および印鑑証明書」を添付してください。

様式 7 (財務状況表)

令和 年 月 日

財務状況表

単位：千円

代表法人名				
構成員名				
項目		1 期前	2 期前	3 期前
		令和 年 月 ～令和 年 月	令和 年 月 ～令和 年 月	令和 年 月 ～令和 年 月
損 益 計 算 書	営業外費用			
	営業外損益			
	税引前当期利益			
	法人税等			
	税引後当期利益			
借 入 残	借入金残高（長期）			
	借入金残高（短期）			
	借入金残高（合計）			
資 産 簿 価	固定資産（建物）			
	固定資産（その他）			
	開業費			
	合計（期末簿価）			

※別途、全構成員の過去3事業年度分の貸借対照表および財産目録またはこれに類する書類、損益計算書（なお連結決算を実施している場合は連結損益計算書も含める）またはこれに類する書類を提出し、本様式と一致させること。

※また、募集要項に示す納税証明書を提出すること。

※全構成員分を提出すること。

様式8（応募辞退届）

令和 年 月 日

米原市長 様

応 募 辞 退 届

（代表法人）

法人の住所

法人の名称

代表者氏名

印

「旧米原庁舎跡地利活用事業」の応募を辞退します。

辞退する理由

--

担当者連絡先

氏名			
所属・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

＜提出書類２：提案に関する提出書類＞

令和 年 月 日

米原市長 様

提 案 申 込 書

（代表法人）
法人の住所
法人の名称
代表者氏名

印

「旧米原庁舎跡地利活用事業」について、提案書類を提出します。
なお、提案書その他の添付書類の全ての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

様式 10（土地価額提案書）

令和 年 月 日

米原市長 様

土 地 価 額 提 案 書

代表法人 商号または名称

所 在 地

代表者職氏名

印

「旧米原庁舎跡地利活用事業」の提案土地価額について、以下のとおり提案します。

【提案土地価額】

■提案土地価額

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ 金額は1 枠に1 字ずつアラビア数字で記入し、金額の前に¥を付けてください。

※ 様式 10 については封筒に入れ、封かんしてください（封筒の表書きに代表法人名を記載するとともに「土地価額提案書在中」と記載してください。）。

提案書

様式 11（（１）基本的な考え方・事業コンセプトに関する提案書）

①基本的な考え方および事業コンセプト

■作成要領

基本的な考え方および事業コンセプトについて、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。

※A 4 判 1 枚以内で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

様式 12 ((2) 施設計画・導入機能に関する提案書)

①導入機能および配置計画

■作成要領

導入機能および配置計画について、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。

※A 4 判 4 枚以内（A 4 判 2 枚を A 3 判 1 枚とし A 3 判横も使用可）で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

※上記に関連する実績がある場合は、実績を踏まえた提案も含めてください。

※図面の参照が必要な場合には、様式番号等を記載するなど参照を促してください。

様式 13 ((3) 近隣の市有施設の活用に関する提案書)

①隣接市有地の有効活用（提案施設）

■作成要領

隣接市有地の活用（提案施設）について、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。なお、提案施設の提案を行わない場合は、「提案なし」と記載した本様式を添付してください。

※A 4 判 2 枚以内（A 4 判 2 枚を A 3 判 1 枚とし A 3 判横も使用可）で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

様式 14-1 ((4) 事業遂行能力に関する提案書)

①実施体制

■作成要領

実施体制について、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。なお、少なくとも以下の内容は明らかにしてください。

- ・事業遂行のための実施体制（資金面を含む組織体制等）
- ・本事業と同様の事業の実績（事業名、所在地、事業概要等）

※A 4 判 2 枚以内（A 4 判 2 枚を A 3 判 1 枚とし A 3 判横も使用可）で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

※応募者名等、企業名は正本にのみ記載してください。

②事業計画（資金調達および長期事業計画）

■作成要領

事業計画（資金調達および事業計画）について、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。なお、少なくとも以下の内容は明らかにしてください。

- ・資金調達計画（資金調達の考え方、資本金、出資比率の考え方、金額、金利、調達先（金融機関等）との協議内容、構成員間などの資金拠出者間での取り決め等）
- ・事業計画（資金回収の考え方）、十分な余剰金の設定、資金管理、配当方針、資金不足時の対応方針、金融機関の果たす役割等）

※A 4 判 2 枚以内（A 4 判 2 枚を A 3 判 1 枚とし A 3 判横も使用可）で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

※様式 14-2-2「資金調達計画」を添付してください。

※様式 14-2-3「（参考）事業収支計画」を添付してください。なお、本様式は審査対象外としますが、内容に疑義等があれば応募者に確認する場合があります。ただし、様式については、事業内容に応じて変更することは可能です。

※企業や銀行等から関心表明書等を受領している場合は、添付資料としてその写しを正本にのみ添付してください（副本には関心表明書等を受領していることのみを記載し、団体名等を記載しないでください。）。

様式 14-2-2（資金調達計画）

【資金調達計画書】

（単位：千円）

項 目	調達金額	調 達 先	関心表明等の有無	返済方法	返済期間
(1) 自己資金			—		
			—		
			—		
計		—	—	—	—
(2) 借入金〔短期・長期〕					
計		—	—	—	—
(3) その他					
計		—	—	—	—
合 計		—	—	—	—

※ 土地譲渡契約を締結する当事者の資金調達計画とすること。

※ 自己資金、借入金が複数ある場合は、調達予定先ごとに記入すること。

※ 未定の項目がある場合は、該当欄に未定と記入すること。

別添のエクセルファイルにて記入し、提出すること

様式 14-2-3 ((参考) 事業収支計画)

【損益計画書】 (単位: 千円)

事業年度		開業前	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...
営業収入	テナント賃料												
	計 (A)												
営業費用	減価償却費												
	保険料												
	固定資産税												
	都市計画税												
	計 (B)												
営業損益	(C = A - B)												
営業外収益	雑収入												
	計 (D)												
営業外費用	支払利息												
	計 (E)												
経常利益	(F = C + D - E)												
特別利益	(G)												
特別損失	(H)												
税引前当期利益	(I = F + G - H)												
法人税等	(J)												
税引後当期利益	(K = I - J)												

【資金繰り表】

事業年度		開業前	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...
資金源泉	税引後当期利益												
	減価償却費												
	その他 ()												
	自己資金												
	借入金 (長期)												
	借入金 (短期)												
	合計 (a)												
資金使途	初期投資額												
	用地費												
	設計・工事監理費												
	建設工事費												
	什器備品費等												
	その他												
	借入金 (長期) 元金返済												
	借入金 (短期) 元金返済												
	合計 (b)												
単年度資金収支 (c = a - b)													
配当金等 (d)													
ネット C/F (e - d)													
差額 C/F													
負債残高	借入金 (長期) 残高												0
	借入金 (短期) 残高												0
	テナント等の保証金・敷金												

※ 営業収入について、根拠資料（事業計画等）を添付してください（任意様式）。
※ 本様式は審査対象外となりますが、内容に疑義等があれば応募者に確認する場合があります。
※ A 3 横版とすること。
※ 土地譲渡契約を締結する当事者の収支とすること。
※ 最低、供用開始後10年間分を作成することとし、借入金の返済期間がそれ以上であれば事業年度期間を追加すること。
※ 数式・引用を残したデータファイルをそのまま電子データとして提出すること。
※ 項目は例示であり、必要な事項があれば、項目欄に分かりやすく修正・追加すること。
※ 初期投資額は、資金計画書の調達金額の合計と一致させること。

別添のエクセルファイルにて記入し、提出すること

③リスク管理

■作成要領

リスク管理について、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。なお、少なくとも以下の内容は明らかにしてください。

- ・将来予見されるリスクと具体的な対応策

※A 4 判 2 枚以内（A 4 判 2 枚を A 3 判 1 枚とし A 3 判横も使用可）で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

様式 14-4 ((4) 事業遂行能力に関する提案書)

④事業スケジュール

■作成要領

事業スケジュールについて、審査基準の評価の視点を踏まえて提案してください。なお、少なくとも以下の内容は明らかにしてください。

- ・事業スケジュール（設計、開発許可申請、確認申請、着工、竣工、開業等の時期等）

※A3判横 1枚以内で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

様式 15（設計図書）

- ・ 以下図面については任意様式としますが、A 3 判横で作成してください。
- ・ 様式番号を左上に記載するとともに、複数枚ある場合には枝番を付記してください。
- ・ 枚数の制限はありませんが、簡潔かつ明確に表現してください。
- ・ 各種法令等、募集要項における条件との適合関係を図示・記載してください。

設計図書	様式	枚数	書式サイズ	備考
☐ 土地利用計画図	様式 15-1	適宜	A 3 横	縮尺は 1 /1,000 を基本とする。
☐ 施設配置図	様式 15-2	適宜	A 3 横	平面図等、提案内容を説明するために必要な図面の提出を認める。
☐ パース	様式 15-3	適宜	A 3 横	
☐ その他説明に必要な図面	様式 15-4	適宜	A 3 横	

様式 16（公表用提案概要書）

公表用提案概要書

■作成要領

様式 11～15 の内容に基づき、提案概要を作成してください。なお、以下の事項については、必ず掲載してください。

- ・事業コンセプト
- ・土地利用計画
- ・パース

※A 3 判横 2 枚以内で作成してください。

※本文内のタイトル名および構成は自由に設定してください。

※応募者が優先交渉権者となった場合、本様式を公表するため、固有のノウハウ等、公表に適さない
と応募者が判断するものについては、記載しないでください。なお、本様式は審査の対象とはしま
せん。

※内容の一部について、市と調整する場合があります。

※本様式は、正本にのみ添付してください。