

# 現市庁舎街区活用事業

## 様式集

平成 31 年 1 月

横浜市都市整備局

## 【目次】

1	募集要項等説明会及び質問書に係る様式	1
	(様式1-1) 募集要項等説明会申込書	1
	(様式1-2) 質問書提出届	2
	(様式1-3) 質問書	3
2	登録資格要件の審査に関する様式等	4
	(様式2-1) 登録申込書	4
	登録申込書(別紙)	6
	(様式2-2) 登録者概要	7
	(様式2-3) 事業者グループ構成員表	8
3	応募に関する様式等	9
	(様式3-1) 提案申込書	9
	(様式3-2) 事業に携わる者一覧	10
	(様式3-3) 応募書類の開示に係る意向申出書	11
4	基本事項の適格審査に関する様式	12
	(様式4-1) 基本事項の適格審査に関する自主確認書	12
5	事業主体に関する様式	13
	(様式5-1) 事業主体の事業実績等	13
6	事業内容等に関する様式	14
	(様式6-1) 事業コンセプトに関する提案	14
	(様式6-2) 建物用途に関する提案	15
	(様式6-3) 施設計画に関する提案	16
	(様式6-4) マネジメントに関する提案	17
	(様式6-5) 事業計画に関する提案	18
	(様式6-6) 工程計画	23
	(様式6-7) 施設計画の概要	24
	(様式6-8) 全体面積表	25
7	施設計画に関する様式	26
	(様式7-1) 施設配置図	26
	(様式7-2) イメージパース	27
	(様式7-3) 各階平面図	28
	(様式7-4) 全体立面図	29
	(様式7-5) 主要断面図	30

## ■ 作成に当たっての注意事項

- ア 各様式で指示した用紙サイズで作成すること。A4判は縦、A3判・A2判は横とする。
- イ 枚数は、各様式の指示による。
- ウ 登録に必要な書類（様式2）の提出部数は、正本1部、副本1部とする。
- エ 登録に必要な書類の正本・副本は、様式2-1の添付書類も含めて、A4判で提出すること。
- オ 応募に必要な書類の提出部数は、正本1部、副本9部とする。
- カ 応募に必要な書類の正本は、様式3～様式6をA3判ファイルで、様式7をA2判二つ折り製本で提出すること。
- キ 応募に必要な書類の副本は、様式5・6をA3判ファイルで、様式7をA2判二つ折り製本で提出すること。
- ク 様式5～様式7については、応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。
- ケ 提案書で使用する文字の大きさは、原則として9ポイント以上とする。図中の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読み取れる程度とする。
- コ 様式中の備考欄、本文欄などに記載された注意事項については、提案書の提出時に削除すること。
- サ 提案書の作成にあたり、簡潔でわかりやすい記載に努めること。
- シ 全ての様式については、その内容を記録した電子媒体（指定したファイル形式で作成したものをCD若しくはDVDに記録する。ファイル形式が指定されていない場合は任意とする。）を2部提出すること。

1 募集要項等説明会及び質問書に係る様式

(様式1-1) 募集要項等説明会申込書

(様式1-1)

平成 年 月 日

募集要項等説明会申込書

当法人は、現市庁舎街区活用事業募集要項等説明会に参加を希望します。

法人名	商号又は名称 所在地 代表者役職名 氏名
参加者数※	人
担当者	氏名 所属 役職名 所在地 電話

※ 1社あたりの参加者数は3名までとする。

※1 本申込書に所要の事項を記入し、平成31年1月17日(木)17時までに、募集要項記載の宛先に、電子メール(添付ファイル)により提出すること。

※2 A4判とすること。

## (様式1-2) 質問書提出届

(様式1-2)

平成 年 月 日

## 質問書提出届

現市庁舎街区活用事業 募集要項等に関する質問書を提出します。

法人名	
所在地	
所属/担当者名	
電話	
メールアドレス	

資料名	質問数
募集要項	
資料1 公募土地に関する資料	
資料2 現市庁舎街区活用事業様式集	
資料3 現市庁舎街区活用事業に関する基本協定書(例)	
資料4 現市庁舎街区活用事業に関する基本計画協定書(例)	
資料5 一般定期借地権設定に関する予約契約書(例)	
資料6 公有財産売買予約契約書(例)	
資料7 一般定期借地権設定合意書(例)	
資料8 公有財産売買契約書(例)	
資料9 関内駅周辺地区エリアコンセプトブック	
合計	

※ 質問する資料ごとの質問数を記入すること。

- ※1 募集要項等に対する質問がある場合は、様式1-2・3に所定の事項を記入し、募集要項記載の宛先に、電子メール(添付ファイル)により提出すること。
- ※2 使用ソフトはMicrosoft Excelとする。様式は、ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。
- ※3 A4判とすること。
- ※4 受付期間(第1回)：平成31年1月21日(月)から1月25日(金)17時までとする。
- ※5 受付期間(第2回)：平成31年3月18日(月)から3月22日(金)17時までとする。

(様式1-3) 質問書

平成 年 月 日

質問書

現市庁舎街区活用事業 募集要項等に関する質問書を提出します。

法人名	
所在地	
所属/担当者名	
電話	
メールアドレス	

資料名	
-----	--

No.	タイトル	該当箇所	●	(●)	●	カナ	質問
		頁					
例	〇〇〇〇	1	1	(1)	①	ア	〇〇〇〇
1							
2							
3							
4							
5							

- ※1 質問する資料ごとに本様式を作成すること。
- ※2 資料名には該当する資料名称を記入すること。
- ※3 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルをそのまま転記すること。
- ※4 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入すること。
- ※5 行が不足する場合には、適宜増やすこと。
- ※6 募集要項等の該当箇所の順番に並べること。

- ※1 使用ソフトはMicrosoft Excelとする。様式は、ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。
- ※2 A4判とすること。

## 2 登録資格要件の審査に関する様式等

### (様式2-1) 登録申込書

(様式2-1)

平成 年 月 日

### 登録申込書

(申請先)  
横浜市長

所在地：

法人名：

代表者氏名： 印

現市庁舎街区活用事業について、募集要項を確認の上、次のとおり登録を申し込みます。  
(募集要項の諸条件等を満たしていることについても確認しました。)

#### 1 公募土地

所在	公簿地目	地積(実測)
横浜市中区港町一丁目1番ほか	宅地	16,522.87 m <sup>2</sup>

#### 2 添付書類

登録申込書別紙：役員等氏名一覧表
定款(写)
印鑑証明書 (募集要項公表日以後に交付されたもの。事業者グループで登録する場合は、代表者のみで可。)
納税証明書(募集要項公表日以後に交付されたもの。)
法人登記簿謄本(募集要項公表日以後に交付されたもの。)
決算関係書類(貸借対照表、損益計算書等、直近3期分)
有価証券報告書(提出している法人のみ、直近3期分)

※1 事業者グループが申し込む場合は、添付書類は印鑑証明書を除き、構成員分も添付すること。

※2 A4判とすること。

3 確認事項（次の内容に該当する場合、□に○印を記入してください。事業者グループで応募する場合、代表者及び構成員が次の内容を満たしていることとします。）

(1) 登録申込者は、次に掲げる者ではありません。

- 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（一般競争入札の参加者の資格を有しない者）
- ② 横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者
- ③ 経営不振の状況（破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始若しくは特別清算開始の申立て又は手形取引停止処分等がなされている状態をいう。）にある者
- ④ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主宰者その他の構成員又は当該構成員を含む団体
- ⑤ 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人その他の団体にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものをいう。）
- ⑥ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者
- ⑦ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑧ 本事業に関するアドバイザー業務等の関与者又は当該関与者に資本面で関連のある者（当該企業の100分の50を超える株式を有する者又は当該企業にその出資総額の100分の50を超える出資をしている者及び当該企業が100分の50を超える株式を有する者又は当該企業が出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいう。）、もしくは人事面で関連のある者（代表権を有する役員が当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。）

(2) 横浜市が別紙「役員等氏名一覧表」の情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。また、登録申込後、新たに就任した役員等について、市から追加提出を求められたときは、速やかに提出します。

(3) 上記(1)及び(2)について、本書面により誓約します。

4 事務担当責任者

法人名	
所属／役職名	
氏名	
連絡先	所在地 〒 TEL

登録申込書（別紙）

（別紙）

役員等氏名一覧表

平成 年 月 日現在の役員等

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
代表者			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

本様式に記載された情報を登録資格の判断のための調査・照会資料として使用することについて、同意します。

また、記載された全ての役員等に同趣旨を説明し、同意を得ています。

法人名

代表者職・氏名

印

## (様式2-2) 登録者概要

(様式2-2)

## 登録者概要

名称		TEL		
本社所在地		FAX		
設立年月日		資本金		
従業員	総数 人 (うち非常勤従業員 人)			
主要拠点 営業拠点等				
業務内容				
業績	決算期	売上高	経常利益	純利益
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円
人員数 (期平均数)	決算期	常勤役員数	常用従業員数	非常勤従業員数
	第 期 / ~ /			
	第 期 / ~ /			
	第 期 / ~ /			
主要売上	項目			
	比率	%	%	%
主要株主	株主			
	比率	%	%	%

※1 事業者グループで応募する場合は構成員分も添付すること。

※2 A4判とすること。

## (様式2-3) 事業者グループ構成員表

(様式2-3)	平成 年 月 日
<p>事業者グループ構成員表</p> <p>「現市庁舎街区活用事業」の登録申込にあたり、次の事業者を事業者グループの構成員とします。</p>	
所在地 代表者商号又は名称 代表者氏名 <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">印</div>	※2
所在地 商号又は名称 代表者氏名 <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">印</div>	
S P C の設立による事業の実施予定	あり・なし

- ※1 事業者グループでの登録を希望する者は提出すること。
- ※2 当該企業の役割（担当する業務）を記入すること。S P C の設立による事業の実施を予定している場合は当該 S P C の出資者を示すこと。
- ※3 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。
- ※4 A 4 判とすること。

### 3 応募に関する様式等

#### (様式3-1) 提案申込書

(様式3-1)

平成 年 月 日

#### 提案申込書

(申請先)  
横浜市長

所在地：

法人名：

代表者氏名：

印

現市庁舎街区活用事業について、募集要項を確認の上、次のとおり応募します。

#### 1 公募土地

所在	公簿地目	地積(実測)
横浜市中区港町一丁目1番ほか	宅地	16,522.87 m <sup>2</sup>

#### 2 事務担当責任者

法人名	
所属/役職名	
氏名	
連絡先	所在地 〒 TEL

※1 事業者グループで応募する場合は、代表者が提出してください。

※2 A4判とすること。

(様式3-2) 事業に携わる者一覧

(様式3-2)	平成 年 月 日
<p>事業に携わる者一覧</p> <p>「現市庁舎街区活用事業」については、登録者の他に、次の事業者が事業に携わる予定です。</p>	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	※2
所在地 商号又は名称 代表者氏名	

- ※1 様式6-5に記載した事業実施体制のうち、事業者が決定しているものについて記載すること。
- ※2 当該企業の役割を記入すること。
- ※3 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。
- ※4 A4判とすること。

(様式3-3) 応募書類の開示に係る意向申出書

(様式3-3)

応募書類の開示に係る意向申出書

現市庁舎街区活用事業の応募書類の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについては、次のとおり意向を申し出ます。

- 1 応募書類の全部開示を承諾します。
- 2 応募書類には、企業のノウハウに関する情報が含まれているため、一部非開示を希望します。
- 3 応募書類は、公にしないことを前提に記載している情報が含まれているため、一部非開示を希望します。

※ 上記、該当項目に○を付けてください。(複数回答可)

※ 本申出書は、応募書類の内容の一部非開示を確約するものではありません。

「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については、開示する場合があります。その際には、別途調整します。

※1 事業者グループで応募する場合、代表者及び構成員の意向をとりまとめて提出すること。

※2 A4判とすること。

#### 4 基本事項の適格審査に関する様式

##### (様式4-1) 基本事項の適格審査に関する自主確認書

(様式4-1)

応募者名又は事業者グループ名

■ 基本事項の適格審査に関する自主確認書

適格審査の内容	確認欄 ○を付ける
ア 「3(2)提案に関する条件(必須事項)」及び「6(2)事業の条件」を満たしているか。	
イ 建築基準法など必要な法令に対して重大な不適格箇所がないか	
ウ その他、募集要項等に記載の事項を逸脱する計画となっていないか	

※1 応募者で自主チェックを行い、条件を満たしていることを確認して、「確認欄」に○を付けること。

※2 A4判とすること。

## 5 事業主体に関する様式

### (様式5-1) 事業主体の事業実績等

(様式5-1)

事業主体の事業実績等

[審査の視点]

- ・提案した事業を確実に実施することができる実績・技術を有しているか。
- ・財務状況が健全であり、安定的な資金調達能力があるか。

※ A3判2枚以内にまとめること。

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

## 6 事業内容等に関する様式

### (様式6-1) 事業コンセプトに関する提案

(様式6-1)

事業コンセプトに関する提案

[審査の視点]

- ・本市が目指すまちづくりの方向性（エリアコンセプトブックを参照）を踏まえた、優れた事業コンセプトが提案されているか。

※ A3判2枚以内にまとめること。

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-2) 建物用途に関する提案

(様式6-2)

建物用途に関する提案

[審査の視点]

- ・ 「国際的な産学連携機能」「観光・集客機能」に寄与する具体的かつ優れた提案がなされているか。
- ・ 関内駅周辺地区のみならず、関内・関外地区や都心臨海部全体へと波及を与えるような規模・内容の開発計画となっているか。

※ A3判3枚以内にまとめること。

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-3) 施設計画に関する提案

(様式6-3)

施設計画に関する提案

[審査の視点]

以下の内容について、具体的かつ優れた提案がなされているか。

- ・横浜らしい街並み景観を形成し、これからの関内・関外地区の再生の象徴となる、魅力的な景観デザイン※
- ・周辺地域への回遊性を高めるための歩行者動線
- ・関内地区の玄関口として新たなまちを印象付ける広場空間
- ・緑豊かな空間の形成など、環境への配慮
- ・「観光・集客」に資する交通機能の導入

※景観デザインの提案にあたっては、現市庁舎建物を保全活用（一部保全活用も含む）、もしくは、解体する考え方も記載してください。

※ A3判3枚以内にまとめること。

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-4) マネジメントに関する提案

(様式6-4)

マネジメントに関する提案

[審査の視点]

以下の内容について、具体的かつ優れた提案がなされているか。

- ・ 関内駅周辺地区のマネジメントに対する貢献※  
(持続的に取り組む体制や財源の確保を含む)
- ・ 敷地内の魅力を維持・向上させる取組  
(豊かな賑わい空間の運営や防災・減災への取組等)

※提案にあたっては、関内駅周辺地区の望ましいマネジメントの考え方(イメージ)を示した上で、具体的な取組を提案してください。

※ A3判2枚以内にまとめること。

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

## (様式6-5) 事業計画に関する提案

(様式6-5)

## 事業計画に関する提案

## [審査の視点]

- ・財務の健全性(\*1)・事業実施体制(\*2)について、長期的に具体性及び実現性が高い計画となっているか。
- ・人材の確保・育成に関する取組が提案されているか。
- ・設計・施工・管理運営等において、市内事業者が活用されているか。

※特に次の事項に留意して、提案すること。

(\*1)

- ・「財務の健全性」については、本事業に関する事業収支計画を提案すること。
- ・次ページ以降の作成イメージを参考に、必要に応じて様式6-5 (Microsoft Excel) を用いて作成すること。※様式自由
- ・なお、収益事業を予定しない法人その他の団体は、損益計算書の代わりとして事業活動収支計算書等を提出すること。※様式自由

(\*2)

- ・「事業実施体制」については、様式は定めないが、以下の事項に留意して、提案すること。
  - i) 本業務の実施体制及び役割分担について記載すること。
  - ii) 応募者の他に、事業の運営を委託する等の事業に携わる者（法人、個人問わず）がある場合は、その者についても記載すること。
  - iii) 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこととするが、市内事業者が参画する場合は、市内事業者であることを表記すること。

※SPCを設立して事業を実施する場合は、SPCの出資者やアセットマネジメント（AM）、プロパティマネジメント（PM）業務等を担う全体スキーム図、設立に向けたスケジュール等を簡潔にまとめたSPC設立の事業実施計画書を提出すること。※様式自由

※ A3判にまとめること。（枚数規定なし）

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-5)

事業計画に関する提案

※記入上の留意点

- ・金額は円単位、面積は㎡単位とすること。
- ・欄が不足する場合は適宜追加すること。
- ・Microsoft Excelにて作成すること。

(1)初期投資

(1)-1 新設施設・改修施設

(1)-1-1 初期投資額

	(建物名)※1	(建物名)	合計
整備方法※2			
構造用途			
延床面積			
整備費			

※1:棟別など算出単位となる建物名を記入すること。対象となる建物数によっては適宜列を追加して作成すること。

※2:新設・改修の別を記入すること。

(1)-1-2 算出根拠

	(建物名)	(建物名)
整備費の算出根拠		
付帯費用の算出根拠		

※算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記入すること(以下本欄同じ)。

(1)-2-1 既存施設解体・撤去費

	(建物名)	(建物名)	合計
延床面積			
解体・撤去費			

※1:棟別など算出単位となる建物名を記入すること。対象となる建物数によっては適宜列を追加して作成すること。

(1)-2-2 算出根拠

	(建物名)	(建物名)
解体・撤去費の算出根拠		

※算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記入すること(以下本欄同じ)。

【※ 作成イメージ】

※ A3判にまとめること。(枚数規定なし)

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-5)

事業計画に関する提案

(1)-3-1 賃貸条件(収入内訳)

※記入上の留意点

・対象建物ごとに同様の様式で作成すること。

【対象建物名】※1	(用途名)※2	(用途名)	(用途名)	合計
具体的な用途内容※3				
階層※4				
床面積				
賃貸可能面積※5				
空室率等※6				
支払賃料				
月額単価(円/㎡)				
年額賃料※7				
その他収入※8				
(収入額1)				
(収入額2)				
合計				

※1:算出単位となる建物名を記入すること。

※2:用途名を記入すること。対象用途数によっては適宜列を追加して作成すること。

※3:具体的な用途を簡潔に記載すること。

※4:当該機能を配置する階層を記入すること。

※5:駐車場の場合は賃貸可能台数を記入すること。

※6:空室率等を想定する場合には本欄に記入すること。

※7:運営期間中、年度ごとに異なった賃料収入を想定する場合には、年度ごとの収入を記入すること。

※8:賃料収入以外の収入がある場合、適宜記入すること。記入する場合、収入項目ごとに金額を記入すること。

(1)-3-2 算出根拠

※記入上の留意点

・対象建物ごとに同様の様式で作成すること。

【対象建物名】	(用途名)	(用途名)	(用途名)
支払賃料の算出根拠※1			
その他収入の算出根拠※2			

※1:算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記入すること(以下本欄同じ)。特に用途が「国際的な産学連携機能」又は「観光・集客機能」に該当し、類似する用途よりも低い賃料水準を見込む場合には、その理由を詳細に記入すること。

※2:収入項目ごとに算出根拠を記入すること。

【※ 作成イメージ】

※ A3判にまとめること。(枚数規定なし)

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-5)

事業計画に関する提案

(1)-4-1 支出内訳

※記入上の留意点

・対象建物ごとに同様の様式で作成すること。

【対象建物名】※1	(用途名)※2	(用途名)	(用途名)	合計
修繕費				
維持管理費				
支払金利				
その他支出※3				
(支出額1)				
(支出額2)				
合計				

※1:算出単位となる建物名を記入すること。

※2:用途名を記入すること。可能な限り用途ごとに記入することが望ましいが、困難な場合には施設ごとに作成することも可能とする。対象用途数によっては適宜列を追加して作成すること。

※3:上記に該当しない支出がある場合、適宜記入すること。記入する場合、支出項目ごとに金額を記入すること。

(1)-4-1 支出内訳

※記入上の留意点

・対象建物ごとに同様の様式で作成すること。

【対象建物名】※1	(用途名)※2	(用途名)	(用途名)
修繕費の算出根拠			
維持管理費の算出根拠			
支払金利			
その他支出の算出根拠			

※1:算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記入すること(以下本欄同じ)。

※2:支出項目ごとに算出根拠を記入すること。

【※ 作成イメージ】

※ A3判にまとめること。(枚数規定なし)

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-5)

事業計画に関する提案

(2)事業収支計画

※作成上の留意点

- ・金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
- ・計算式を残し、使用するソフトはMicrosoft Excelとすること。
- ・事業期間終了までの計画を作成すること。

(2)-1 損益計算書

年度	期中合計	H32年度	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	...
営業収入								
賃料等収入								
その他収入								
営業収入合計								
営業支出								
修繕費								
維持管理費								
土地の貸付料								
減価償却費								
その他支出								
営業支出合計								
営業利益								
営業外損益								
営業外利益								
営業外費用								
経常利益								
法人税等								
当期利益								
累積当期利益								

※上記は記入例の一つであり、上記を参考に応募者が想定する事業スキーム及び前提条件との整合性に配慮し作成すること。

(2)-2 キャッシュフロー計算書

年度	期中合計	H32年度	H33年度	H34年度	H35年度	H36年度	H37年度	...
営業キャッシュフロー								
営業利益								
減価償却費								
営業CF合計								
投資キャッシュフロー								
施設整備費								
既存施設解体・撤去費								
新設施設解体・撤去費								
投資CF合計								
財務キャッシュフロー								
借入金による調達								
借入金の返済								
財務CF合計								
ネットキャッシュフロー								
累計ネットCF								

※上記は記入例の一つであり、上記を参考に応募者が想定する事業スキーム及び前提条件との整合性に配慮し作成すること。

(2)-3 資金調達計画

調達方法※1	調達先※2	金額	調達(返済)条件

※1: 出資や借入等調達先ごとの調達方法を記入すること。

※2: 想定される調達先を記入すること。

【※ 作成イメージ】

※ A3判にまとめること。(枚数規定なし)

※ 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-6) 工程計画

(様式6-6)

工程計画									
項目	年度月	平成		年度		～平成		年度	
		月	月	月	月	月	月	月	月
設計							(着手・完了)		
各種申請									
(改修工事) (解体工事・本體工事)							(着手・完了)		
工事着手時期									
工事完成時期									
事業開始準備時期									
事業開始時期									
事業終了準備時期									
事業終了時期									
各種申請									
解体工事									
工事完成時期									

- ※1 本様式を参考に記載すること。
- ※2 供用開始日(年月日)を記載すること。
- ※3 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
- ※4 A3判1枚にまとめること。
- ※5 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-7) 施設計画の概要

(様式6-7)

施設計画の概要

- 1 敷地面積 m<sup>2</sup>
- 2 建築面積 m<sup>2</sup>
- 3 建ぺい率 %
- 4 延床面積
 

区 分	延べ面積(m <sup>2</sup> )	容積対象床面積(m <sup>2</sup> )	専有床面積(m <sup>2</sup> )
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
合 計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
- 5 容積率 %
- 6 最高高さ m
- 7 階数 地上 階 / 地下 階
- 8 構造種別
- 9 駐車台数 台 ・ 駐輪台数 台 (内訳 )
- 10 緑化率
- 11 外部仕上表

項 目	仕 上 げ	下 地 等	備 考
屋根			
外壁			
外構			
その他			

※1 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。  
 ※2 A4判1枚にまとめること。  
 ※3 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式6-8) 全体面積表

(様式6-8)

全体面積表															
													合計		
	延べ面積	容対面積	専有面積												
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
合計															

(備考)

- ・延べ面積合計  $m^2$
- ・容積対象床面積合計  $m^2$
- ・専有面積合計  $m^2$

- ※1 本様式を参考に記載すること。
- ※2 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
- ※3 A3判にまとめること。(枚数規定なし)
- ※4 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

## 7 施設計画に関する様式

### (様式7-1) 施設配置図

(様式7-1)	
施設配置図 (1 / 500)	
※ 特に次の事項に留意して、提案すること。 ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。	

※1 A2判1枚にまとめること。

※2 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式7-2) イメージパース

(様式7-2)

イメージパース

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
- ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。
- ・本事業にて提案を行う施設全体の鳥瞰図<sup>かん</sup>や、施設の外観、内観等を示すこと。

※1 A2判4枚以内にまとめること。

※2 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式 7-3) 各階平面図

(様式 7-3)

各階平面図 (1 / 500)

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
  - ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。
  - ・階の室用途が同一となる場合は、基準階として表現しても構いません。

※1 A2判にまとめること。(枚数規定なし)

※2 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式7-4) 全体立面図

(様式7-4)

全体立面図 (1 / 500)	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。</li><li>・4面以上の全体立面図を示すこと。</li></ul>	

※1 A2判にまとめること。(枚数規定なし) A2判に収まらない場合は、適宜、縮尺を調整すること。

※2 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

(様式7-5) 主要断面図

(様式7-5)

主要断面図 (1 / 500)	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。</li><li>・2面以上の主要断面図を示すこと。</li></ul>	

※1 A2判にまとめること。(枚数規定なし) A2判に収まらない場合は、適宜、縮尺を調整すること。

※2 応募者、事業に携わる者及びそれらを推定できるような内容としないこと。

