募集要項

資料６

県営大宮長山団地再生事業

様式集

令和6年6月4日

埼玉県

**― 目 次 ―**

[1. 本書の位置づけ 1](#_Toc399280338)

[2. 提出書類の作成・提出要領 1](#_Toc399280339)

[2.1. 共通事項 1](#_Toc399280340)

[2.2. 事業参加申込時に提出する書類 1](#_Toc399280341)

[2.2.1. 提出する書類 1](#_Toc399280342)

[2.3. 事業提案書提出時に提出する書類 3](#_Toc399280344)

[2.3.1. 提出する書類 3](#_Toc399280345)

[2.3.2. 事業参加の辞退をする場合 4](#_Toc399280349)

# 本書の位置づけ

「県営大宮長山団地再生事業　様式集」（以下「様式集」という。）は埼玉県（以下「県」という。）が、県営大宮長山団地再生事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）の募集及び選定にあたり、応募者に交付する募集要項と一体のものである。

様式集は、本事業に応募しようとする者及び応募する者が、募集要項の公表以降に、県に提出する書類を示したものである。

# 提出書類の作成・提出要領

## 共通事項

* 提出書類は規定の用紙サイズを用い、用紙の向きは、A4判は縦置き、A3判は横置きとする。
* 図表を除き、提出書類で使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、横書きとする。
* 提出書類の作成に用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
* 各様式に記載している指示や注意事項に従って作成する。なお、記載要領（「◆」、「例」で始まる文章）は削除して使用する。
* 必要に応じて図表を用い、わかりやすく記載する。
* 各様式の作成枚数は上限枚数以内とし、図表等を使用する場合は規定の枚数に含める。
* 他の様式に記載されている内容の参照が必要な場合は、参照先の様式名または図面名を記載する。ただし、他の様式において、当該様式の内容を補完する内容を記載することは認めない。
* 県が指示した場合を除き、提案書に法人名または会社名やロゴマーク等応募者を特定できる表現や設計者名等は記載してはならない。提案書で代表応募者及び構成員を表現する場合は、「様式1-4　構成員一覧表」に示す記号によるものとする。

## 事業参加申込時に提出する書類

### 提出する書類

「募集要項　3.1.3.事業参加申込書の提出」でいう事業参加申込書は、以下の表１の書類とする。

なお、「法人の概要」、「定款又は寄付行為」、「法人の登記事項証明書」、「法人の代表者の印鑑証明書」、「役員一覧表」については、「様式1-4　構成員一覧表」に記載した代表応募者及び構成員分を提出すること。

表 1　提出書類　一覧

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式1-1 | A4 | 1枚 | 事業参加申込関連書類（表紙） |  |
| 様式1-2 | A4 | 1枚 | 提出書類一覧表 |  |
| 様式1-3 | A4 | 1枚 | 事業参加申込書 |  |
| 様式1-4 | A4 | 自由 | 構成員一覧表 | * 構成員の変更又は追加があった場合は、事業提案書提出時にも提出する。 |
| 様式1-5 | A4 | 自由 | 運営実績 |  |
| 様式1-6 | A4 | 1枚 | 応募者等の制限一覧表 |  |
| 任意様式 | 任意 | 自由 | 法人の概要 | * 会社概要、沿革等記載すること。   法人の概要が記載されたパンフレットの提出でも可とする。 |
| 任意 | 自由 | 定款又は寄付行為 | * 最新のものを提出する。 |
| 任意 | 自由 | 法人の登記事項証明書 | * 令和6年6月4日以降に発行されたものを提出する。 |
| 任意 | 自由 | 法人代表者の印鑑証明書 | * 令和6年6月4日以降に発行されたものを提出する。 |
| 任意 | 自由 | 役員一覧表 | * 役職名、氏名、職業、略歴を記載する。 * 他法人の役員等に就任している役員については、法人名および役職名を記載する。 * 職歴等に建設業者等との関係がある場合、その状況を記載する。 |
| 任意 | 自由 | 既存運営施設の概要 | * 必須機能に関するもののみ提出する。 * 既に運営している施設について、施設名称、所在地、運営方針、事業内容、規模等を記載する。 * 運営施設が記載されたパンフレットの提出でも可とする。 |
| 任意 | 自由 | 財務諸表  社会福祉法人の場合は、計算関係書類等一式（計算書類、附属明細書、財産目録等）  社会福祉法人以外の場合は、法人税申告書類一式（勘定科目内訳明細書を含む）、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書（作成している場合）、財務諸表に対する注記、その他法人形態により上記に相当する書類 | * 単独応募者又は代表応募者のみ提出する。 * 3事業年度分の書類を提出すること。ない、法人の運営が3事業年度に満たない場合は、直近1~2事業年度分の書類を提出する。 * 審査に必要な場合、左記のほかにも書類の提出を求める場合がある。 |

## 事業提案書提出時に提出する書類

### 提出する書類

「募集要項　3.1.4.事業提案書の提出」でいう事業提案書は、以下の表2及び表3の書類とする。

表 2　事業提案書提出届等　一覧表

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式2-1 | A4 | 1枚 | 事業提案書（表紙） |  |
| 様式2-2 | A4 | 1枚 | 事業提案書提出届 |  |
| 様式2-3 | A4 | 1枚 | 提出書類一覧表 |  |

表 3　提案書　一覧表

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 備考 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式3-1 | A4 | 1枚 | 提案書（表紙） |  |
| 様式3-2 | A4 | 3枚 | 事業コンセプト |  |
| 様式3-3 | A4 | 2枚 | 事業実施体制 |  |
| 様式3-4 | A4 | 2枚 | 事業収支計画・資金計画 |  |
| 様式3-5 | A3 | 自由 | 長期資金調達計画及び収支等計画 | * Microsoft Office Excel形式のファイルも提出する。 |
| 様式3-6 | A3 | 自由 | 資金調達内訳 | * Microsoft Office Excel形式のファイルも提出する。 |
| 様式3-7 | A4 | 自由 | 外部借入金及び補助金等 |  |
| 様式3-8 | A4 | 3枚 | 事業規模 |  |
| 様式3-9 | A4 | 1枚 | リスク管理 |  |
| 様式3-10 | A4 | 1枚 | 賃貸料提案価格 |  |
| 様式3-11 | A4 | 1枚 | 基準賃貸料計算書 | * Microsoft Office Excel形式のファイルも提出する。 |
| 様式3-12 | A4 | 自由 | 面積按分表 | * Microsoft Office Excel形式のファイルも提出する。 |
| 様式3-13 | A4 | 1枚 | スケジュール |  |
| 様式3-14 | A4 | 自由 | 施設概要 | * 複数棟となる場合は、棟別に作成する。 |
| 様式3-15 | A4 | 3枚 | 建築計画 |  |
| 様式3-16 | A4 | 2枚 | 運営方針及び体制 |  |
| 様式3-17 | A4 | 1枚 | 地域等への貢献 |  |
| 任意様式 | A3 | 2枚 | 提案概要書 | * 事業コンセプト、事業実施体制、建築計画などを含め事業全体の概要をまとめる。 |
| A3 | 1枚 | 配置図 | * 人・車の出入口を明記する。 * 創出地活用施設の他、植栽、外構を記載する。 * 敷地境界線を記載する。 * 縮尺は適宜設定する。 |
| 任意様式 | A3 | 1枚 | 創出地活用施設の日影図 | * 等時間日影図を作成すること。 * 地盤面からの高さ4mで作成すること。 * 県営大宮長山団地6号棟の位置を記載すること。 * 縮尺は適宜設定すること。 |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の各階平面図 | * 各室名を記載する。 * 用途ごとに色分けし、様式3-11に記載する各導入機能の延床面積がわかるように記載する。 * 縮尺は適宜設定とする。 * 複数棟となる場合は、棟別に作成する。 |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の立面図 | * 2方向作成する。 * 縮尺は適宜設定する。 * 複数棟となる場合は、棟別に作成する。 |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の断面図 | * 主要2断面について作成す。 * 縮尺は適宜設定する。 * 複数棟となる場合は、棟別に作成する。 |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の外観透視図 | * 1枚以上作成する。 |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の面積算定図 |  |
| さいたま市指定様式 | A4 | 自由 | 「令和６（２０２４）年度 さいたま市地域密着型サービス事業者公募要領」に基づく、地域密着型サービス開設計画書（表紙）及び地域密着型サービス事業開設計画書（様式１）の写し | * さいたま市が受付した（受付印が押印された等）ことがわかること。 |

### 事業参加の辞退をする場合

事業参加申込書提出以降に、本事業への参加を辞退する場合は、「様式1-7　辞退届」を提出すること。

様式1-1

県営大宮長山団地再生事業

事業参加申込関連書類

令和６年●月●日

【応募者名＊】

（＊グループで応募する場合はグループ応募者名）

様式1-2

提　出　書　類　一　覧　表

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 応募者  確認＊2 | 埼玉県  確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式1-1 | A4 | 1枚 | 事業参加申込関連書類（表紙） |  |  |
| 様式1-2 | A4 | 1枚 | 提出書類一覧表 |  |  |
| 様式1-3 | A4 | 1枚 | 事業参加申込書 |  |  |
| 様式1-4 | A4 | 自由 | 構成員一覧表 |  |  |
| 様式1-5 | A4 | 自由 | 運営実績 |  |  |
| 様式1-6 | A4 | 1枚 | 応募者等の制限一覧表 |  |  |
| 任意  様式 | 任意 | 自由 | 法人の概要＊1 |  |  |
| 任意 | 自由 | 定款又は寄付行為＊1 |  |  |
| 任意 | 自由 | 法人の登記事項証明書＊1 |  |  |
| 任意 | 自由 | 法人代表者の印鑑証明書＊1 |  |  |
| 任意 | 自由 | 役員一覧表＊1 |  |  |
| 任意 | 自由 | 既存運営施設の概要 |  |  |
| 任意 | 自由 | 財務諸表  社会福祉法人の場合は、計算関係書類等一式（計算書類、附属明細書、財産目録等）  社会福祉法人以外の場合は、法人税申告書類一式（勘定科目内訳明細書を含む）、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書（作成している場合）、財務諸表に対する注記、その他法人形態により上記に相当する書類 |  |  |

＊1　グループで応募する場合は、様式1-4　構成員一覧表に記載した代表応募者及び構成員分を提出してください。

＊2　提出時に提出する書類を確認のうえ、「○」を記載してください。

様式1-3

事　業　参　加　申　込　書

令和6年　　月　　日

（あて先）

埼　玉　県　知　事

（グループ）応募者名

単独応募者名又は代表応募者名

所　 在 　地

代表者職氏名

令和6年6月4日付で公募のありました県営大宮長山団地再生事業について、県営大宮長山団地再生事業 募集要項等に基づき、事業の参加を申し込みます。

なお、本申込書を含む提出書類の全ての記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

（担当者）

所　　　　　属

氏　　　　　名

連絡先（電話）

様式1-4

構　成　員　一　覧　表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 概要等 | | |
| 単独応募者又は  代表応募者 | 法人名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者職氏名 | |  |
| 担  当  者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| メールアドレス |  |
| ■本事業における役割（該当する項目にチェックしてください。）  □建物所有  □必須機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □任意機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 構成員A | 法人名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者職氏名 | |  |
| 担  当  者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| メールアドレス |  |
| ■本事業における役割（該当する項目にチェックしてください。）  □建物所有  □必須機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □任意機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 構成員B | 法人名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 代表者職氏名 | |  |
| 担  当  者 | 氏名 |  |
| 所属・役職 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| メールアドレス |  |
| ■本事業における役割（該当する項目にチェックしてください。）  □建物所有  □必須機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □任意機能運営（機能：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |

注意事項

1　記入欄が不足する場合は、適宜追加し使用してください。その場合、構成員の名称は「構成員＋アルファベット」とし、「構成員C」以降、順に付してください。

様式1-5

運　営　実　績

１　創出地活用施設に導入する必須機能の運営実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機能の名称① | |  |
| 上記機能の運営者名（法人名） | |  |
| 運営者の運営実績 | 施設名称 |  |
| 所在地 |  |
| 運営開始年月 | （運営期間：　　　年） |
| 施設規模  （延べ床面積、室数、定員など） |  |
| 事業内容 |  |
| 機能の名称② | |  |
| 上記機能の運営者名（法人名） | |  |
| 運営者の運営実績 | 施設名称 |  |
| 所在地 |  |
| 運営開始年月 | （運営期間：　　　年） |
| 施設規模  （延べ床面積、室数、定員など） |  |
| 事業内容 |  |

※導入する必須機能全てについて、機能の名称別に記載してください。（記入欄が不足する場合は、適宜追加してください）。

※「機能の名称」に記載した機能と同種で運営期間が３年以上のものについて記載してください。（該当する運営実績が複数ある場合には、運営者の運営実績欄を適宜追加してください）。

様式1-6

応　募　者　等　の　制　限　一　覧　表

|  |  |
| --- | --- |
| 制限項目 | 応募者  確認＊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 |  |
| 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年施行）の規定による入札参加停止措置を受けている者 |  |
| さいたま市建設工事等請負業者入札参加停止要綱（平成13年施行）もしくはさいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成19年施行）の規定による入札参加停止措置を受けている者 |  |
| 手形交換所による取引停止処分を受けている者 |  |
| 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされている者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされた者、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、後二者のうち、手続開始の決定後、裁判所から更生計画又は再生計画が認可され、県の審査を受けて応募資格を有すると認められた者を除く。） |  |
| 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び同条第6号の規定による暴力団又は暴力団員が経営する企業若しくは実質的に経営を支配する企業又はこれに準ずる者 |  |
| 埼玉県暴力団排除条例（平成23年条例第39号）第29条の規定により公表をされている者 |  |
| 直近2事業年度の法人税、消費税及び県税に係る徴収金を滞納している者 |  |
| 「県営大宮長山団地再生事業事業者選定委員会」の委員との資本面若しくは人事面において以下に掲げるいずれかに該当する者 ・委員が理事、監事、評議員、役員又は従業員となっている場合  ・委員が発行済み株式の50%を超える株式を所有している場合  ・委員が資本総額の50%を超える出資をしている場合  ・委員が所属する法人が親会社と子会社の関係にある場合  ・委員が所属する法人が親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合 |  |

＊1　該当する場合は、「○」を記載してください。

様式1-7

辞　退　届

令和　　年　　月　　日

（あて先）

埼　玉　県　知　事

（グループ）応募者名

単独応募者名又は代表応募者名

所　 在 　地

代表者職氏名

令和6年6月4日付で公募のありました県営大宮長山団地再生事業について、事業参加申込書を提出しましたが、下記の理由により参加を辞退します。

（辞退理由）

様式2-1

県営大宮長山団地再生事業

事業提案書

令和6年●月●日

【応募者名＊】

（＊グループで応募する場合はグループ応募者名）

様式2-2

事　業　提　案　書　提　出　届

令和　　年　　月　　日

（あて先）

埼　玉　県　知　事

（グループ）応募者名

単独応募者名又は代表応募者名

所　 在 　地

代表者職氏名

令和6年6月4日付で公募のありました県営大宮長山団地再生事業について、県営大宮長山団地再生事業募集要項に基づき、事業提案書を提出します。

なお、同募集要項で定められた事業に関する要件及び応募資格要件を満たしていること、並びに、本届出を含む提出書類の全ての記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

様式2-3

提　出　書　類　一　覧　表

１　事業提案書提出届等

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 応募者  確認＊1 | 埼玉県  確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式2-1 | A4 | 1枚 | 事業提案書（表紙） |  |  |
| 様式2-2 | A4 | 1枚 | 事業提案書提出届 |  |  |
| 様式2-3 | A4 | 1枚 | 提出書類一覧表 |  |  |

２　提案書

| 様式番号 | 用紙  ｻｲｽﾞ | 上限  枚数 | 様式名または書類名 | 応募者  確認＊1 | 埼玉県  確認 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式3-1 | A4 | 1枚 | 提案書（表紙） |  |  |
| 様式3-2 | A4 | 3枚 | 事業コンセプト |  |  |
| 様式3-3 | A4 | 2枚 | 事業実施体制 |  |  |
| 様式3-4 | A4 | 2枚 | 事業収支計画・資金計画 |  |  |
| 様式3-5 | A3 | 自由 | 長期資金調達計画及び収支等計画 |  |  |
| 様式3-6 | A3 | 自由 | 資金調達内訳 |  |  |
| 様式3-7 | A4 | 自由 | 外部借入金及び補助金等 |  |  |
| 様式3-8 | A4 | 3枚 | 事業規模 |  |  |
| 様式3-9 | A4 | 1枚 | リスク管理 |  |  |
| 様式3-10 | A4 | 1枚 | 賃貸料提案価格 |  |  |
| 様式3-11 | A4 | 1枚 | 基準賃貸料計算書 |  |  |
| 様式3-12 | A4 | 自由 | 面積按分表 |  |  |
| 様式3-13 | A4 | 1枚 | スケジュール |  |  |
| 様式3-14 | A4 | 自由 | 施設概要 |  |  |
| 様式3-15 | A4 | 3枚 | 建築計画 |  |  |
| 様式3-16 | A4 | 2枚 | 運営方針及び体制 |  |  |
| 様式3-17 | A4 | 1枚 | 地域等への貢献 |  |  |
| 任意様式 | A3 | 2枚 | 提案概要書 |  |  |
| A3 | 1枚 | 配置図 |  |  |
| A3 | 1枚 | 創出地活用施設の日影図 |  |  |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の各階平面図 |  |  |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の立面図 |  |  |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の断面図 |  |  |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の外観透視図 |  |  |
| A3 | 自由 | 創出地活用施設の面積算定図 |  |  |
| さいたま市指定様式 | A4 | 自由  ＊1　提出時に提出する書類を確認のうえ、「○」を記載してください。 | 「令和６（２０２４）年度 さいたま市地域密着型サービス事業者公募要領」に基づく、地域密着型サービス開設計画書（表紙）及び地域密着型サービス事業開設計画書（様式１）の写し |  |  |

様式3-1

県営大宮長山団地再生事業

提案書

令和6年●月●日

【応募者名＊】

（＊グループで応募する場合はグループ応募者名）

様式3-2

|  |
| --- |
| 事業コンセプト（A4判3枚以内） |
| （１）事業コンセプト  ◆募集要項に示す本事業の目的を踏まえた事業のコンセプトを記載してください。  （２）団地や周辺地域の現状と課題  ◆団地及び周辺地域の現状・課題を挙げ、応募者が提案する導入機能や事業内容との関係性や考え方について記載してください。  （３）サービス提供対象者  ◆施設に導入する全ての機能と対応するサービス提供対象者を挙げ、設定の考え方について記載してください。  （４）サービス内容と提供方法  ◆施設に導入する全ての機能のサービスの内容及び提供方法（料金体系、営業時間、休業日等）とその考え方について記載してください。 |

様式3-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業実施体制（A4判2枚以内） | | |
| （１）実施体制図  ◆事業の実施体制について、図表を用いて記載してください。記載にあたっては、様式1-4の名称を用いてください。 | | |
| （２）単独応募者又は代表応募者及び構成員の役割  ◆様式1-4に従い、単独応募者又は代表応募者及び構成員の役割及び業務内容を記載してください。  ◆「役割」欄には、様式1-4「本事業における役割」でチェックした業務（カッコ書きの内容も含む）を記載してください。  ◆「業務内容」には詳細な業務内容を記載してください。  ◆記入欄が不足する場合は適宜追加してください。 | | |
| 単独応募者又は  代表応募者 | 役割 |  |
| 業務内容 |  |
| 構成員A | 役割 |  |
| 業務内容 |  |
| 構成員B | 役割 |  |
| 業務内容 |  |
| 構成員C | 役割 |  |
| 業務内容 |  |

様式3-4

|  |
| --- |
| 事業収支計画・資金計画（A4判2枚以内） |
| （１）資金調達及び収支計画の確実性と安定性  ◆長期にわたる事業収支計画及び資金計画を策定するにあたり、事業の確実性と安定性を確保するうえで本事業において特に重要と考える事項を挙げ、その理由と対応策について記載してください。グループ応募者の場合は、上記事項について代表応募者及び各構成員の別に記載してください。1法人が複数機能の運営を行う場合は、さらに機能の別に記載してください。  （２）不測の資金需要への対応策  ◆本事業において資金不足の発生が想定される状況を挙げ、その対応策について記載してください。グループ応募者の場合は上記事項について代表応募者及び各構成員の別に記載してください。 |

※以下の様式はエクセルファイルで作成してください。

様式3-5　長期資金調達計画及び収支等計画

　　　　　※法人形態に応じた様式（「社会福祉法人の場合」と「社会福祉法人以外の場合」）で作成してください。

様式3-6　資金調達内訳

様式3-7

|  |
| --- |
| 外部借入金及び補助金等（A4判 枚数自由） |
| １　外部借入金  様式3-6に記載の外部借入金について、借入先別に条件を記入してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 借入先 | 借入対象施設 | 借入金額 | 年間償還額 | 借入条件 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 合計 | |  |  |  |   ※　「借入条件」欄は、借入時期、期間（償還年数）、金利、返済条件、担保、保証人等を記載してください。  ※　記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。  ２　補助金  補助金の利用を希望する場合、様式3-6に記載の補助金について、その内訳を記入してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 名称等 | 実施機関 | 補助対象施設 | 補助金額 | 算出根拠 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 合計 | | |  |  |   ※　算出根拠は、補助対象整備費、補助率等を記載してください。  ※　記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。  ３　その他  様式3-6に記載の上記以外の資金の調達について、内訳を記入してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 資金調達の方法 | 調達先 | 金額 | 調達時期 | 調達条件 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 合計 | |  |  |  |   ※　「調達条件」欄は、調達に伴う金利等の発生により様式3-5　長期資金調達計画及び収支等計画、様式3-6　資金調達内訳への影響がある場合に記載してください。  ※　寄付の場合、寄付を行う者の氏名を事業提案書の正本にのみ「調達先」に記載してください。事業提案書の副本及び提案書には記載しないでください。  ※　記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。 |

様式3-8

|  |
| --- |
| 事業規模（A4判3枚以内） |
| ◆地域需要を考慮しながら、事業の安定性・継続性を確保するために必要な施設規模（利用定員等）を設定するにあたり、どのような需要予測を行ったか、導入機能ごとに前提条件の設定の考え方並びに予測の考え方について記載してください。 |

様式3-9

|  |
| --- |
| リスク管理（A4判1枚以内） |
| （１）特に影響が大きいリスクの抽出とその対応策等  ◆事業を実施するにあたって特に影響が大きいと想定されるリスクを抽出し、顕在化させないための仕組み及び顕在化した場合の対応策について記載してください。  （２）社会情勢の変化への対応策や事故、災害・病疫病等への対応策  ◆長期にわたる事業であることから、社会情勢の変化への対応策について記載してください。  ◆運営を安定的に継続させるための利用者や従業員の確保策を記載してください。  ◆居住の用に供する施設を提案する場合は、債務不履行となった場合の入居者の保護の考え方について記載してください。  ◆施設の建設時や運営時における事故、災害・疫病等のリスクを想定し、その対応策について記載してください。 |

様式3-10

賃　貸　料　提　案　価　格

令和　　年　　月　　日

（あて先）

埼　玉　県　知　事

（グループ）応募者名

単独応募者名又は代表応募者名

所　 在 　地

代表者職氏名

県営大宮長山団地再生事業 募集要項を承諾のうえ、次のとおり賃貸料（年額）を提案します。

記

１　土地の概要

所在地　埼玉県さいたま市北区東大成町一丁目159番5

地　目　宅地

地　積　2,139.81m2

２　賃貸料（年額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| ￥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

以上

※以下の様式はエクセルファイルで作成してください。

様式3-11　基準賃貸料計算書

様式3-12　面積按分表

様式3-13

|  |
| --- |
| スケジュール（A4判1枚以内） |
| ◆定期借地権設定契約の締結（令和7年2月予定）から事業終了（令和57年2月予定）までのスケジュールを記載してください。  ◆バーチャート方式とし、留意事項等の説明を適宜記載してください。  ◆項目は分かる範囲で適宜追加してください。同一施設に複数の機能を導入する場合でかつ運営開始時期がそれぞれ異なる場合（例えば、複数の任意機能で運営開始時期が異なる場合など）、機能ごとに運営開始時期を記載してください。  ◆「●●●」には、必須機能、任意機能の具体的な導入機能を記載してください。   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | 令和7年 | | | | 令和8年 | | | | 令和9年 | | | | 令和  10年 | 令和  11年 | ･･･ | 令和  56年 | 令和  57年 | | 3月 | 6月 | 9月 | 12月 | 3月 | 6月 | 9月 | 12月 | 3月 | 6月 | 9月 | 12月 | | 定期借地権設定契約締結 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 設計（各種申請含む） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 土地の引渡し | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 建設 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 運営開始（必須機能） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ●●● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ●●● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 運営開始（任意機能） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ●●● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | ●●● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 原状回復 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 事業終了 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

様式3-14

|  |
| --- |
| 施設概要（A4判 枚数自由） |
| ◆提案する創出地活用施設に関する下記事項について記載してください。なお、複数棟となる場合は、棟別に作成してください。  １　計画内容   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 導入機能 |  | | | | | | | | | | | | 階数 | 地上 | |  | 階 | 地下 | |  | | 階 |  | | | 構造 |  | 造 | 建物高さ | |  | ｍ | 駐車場台数 | | |  | 台 | | 建築面積 |  | ㎡ | 建ぺい率 | |  | ％ | 駐輪場台数 | | |  | 台 | | 延床面積 | 建築基準法 | |  | ㎡ |  | |  | | |  | | | 容積対象 | |  | ㎡ | 容積率 | |  | ％ | |  | |   ２　面積表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：㎡）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 区分 | 導入機能 | | | | 共用 | 駐車場 | 駐輪場 | 各階床面積 計 | | |  |  |  |  | 容積対象  床面積 | 建築 基準法  床面積 | | 階 | | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ･･･ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | PH |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ※　記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。  ３　定員・従業者数等   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 導入機能 | 定員・従業者数等 | | 定員・従業者数等の種類 | 備考 | |  |  | 人 |  |  | |  |  | 人 |  |  | |  |  | 人 |  |  | |  |  | 人 |  |  |   ※　記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。 |

様式3-15

|  |
| --- |
| 建築計画（A4判3枚以内） |
| ◆配置計画や建築計画について、周辺環境等に配慮した事項とその考え方について記載してください。  ◆配置計画や外構計画について、団地や周辺地域の住民が気軽に訪れやすいよう配慮した事項とその考え方について記載してください。  ◆利用者の特性を踏まえ、安全で快適に施設を利用できるよう施設面で配慮した事項とその考え方について記載してください。  ◆団地を含めた周辺環境に調和した景観形成がなされるよう配慮した事項とその考え方について記載してください。また、再生可能エネルギーの導入や省エネルギー化に配慮した事項とその考え方について記載してください。された施設の提案がなされているか。  ◆記載にあたっては、概念図やイメージスケッチなどの図表を用い、わかりやすく記載してください。 |

様式3-16

|  |
| --- |
| 運営方針及び体制（A4判2枚以内） |
| ◆必須機能及び事業者の提案による任意機能が有機的に連携し、一体的かつ円滑な運営が可能となるような施設の運営方針及び運営体制について記載してください。  ◆運営を安定的に継続させるための人材確保策を導入機能ごとに記載してください。 |

様式3-17

|  |
| --- |
| 地域等への貢献（A4判1枚以内） |
| ◆団地や周辺地域の居住者に貢献する仕組みや工夫について、その方法と考え方を記載してください。 |

様式（任意）

|  |
| --- |
| 提案概要書（A3判横使い2枚以内） |
| ◆事業コンセプト（様式3-2）、事業実施体制（様式3-3）、建築計画（様式3-15）、地域等への貢献（様式3-17）を含め、事業全体の概要をまとめてください。 |