

旧教育館跡地暫定活用事業提案

応募関係様式集

令和4年12月

名古屋市

説明会参加申込書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案の説明会について以下のとおり参加を申込みます。

(申込者)

法人名	
担当部課名	
参加者 (氏名)	
連絡先	電話番号 () FAX 番号 () 電子メールアドレス 担当者名

※ 説明会当日は、募集要項及び付属書類を持参してください。

※ 説明会の参加人数は 1 者あたり 2 名までとします。

応募登録申込書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案について以下のとおり応募登録を申込みます。

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒	
担当者・連絡先	部署名	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メールアドレス	

構成員の有無	有 ・ 無 (いずれかに○印をつける) ※ 有の場合は、すべての構成員を下表に記入してください。
--------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒
-----------------------------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒
-----------------------------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒
-----------------------------	---

※ 構成員の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。

応募登録申込変更届

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案について、令和 年 月 日付で提出した応募登録申込書を以下のとおり変更しますので届け出ます。

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒	
担当者・連絡先	部署名	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メールアドレス	

1. 変更区分 (いずれかに○印をつける)

- ・単独応募からグループ応募への変更
- ・グループ応募から単独応募への変更
- ・グループ構成員の変更 (加入又は脱退)

2. 加入又は脱退する構成員

加入 ・ 脱退	(いずれかに○印をつける)
構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒

加入 ・ 脱退	(いずれかに○印をつける)
構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒

※ 構成員の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。

※ 新たに構成員が加入する場合には、加入する構成員ごとに法人概要 (任意様式) を提出してください。

質問書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

法人名 (代表法人)		
担当者・連絡先	部署名	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	電子メール以	

質問対象	質問内容

- ※ 質問対象欄には、「募集要項 P.O.」、「様式 O」、「資料集 P.O.」等により記載してください。
- ※ 欄の過不足がある場合は、適宜加除してください。
- ※ 質問がない場合は、質問内容欄に「質問なし」と記載してください。

提案申込書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

「旧教育館跡地暫定活用事業提案募集要項」の記載内容を承知のうえ、事業提案に申込みます。

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
担当者・連絡先	部署名		
	職・氏名		
	電話番号		
	FAX 番号		
	電子メールアドレス		

構成員の有無	有 ・ 無 (いずれかに○印をつける) ※ 有の場合は、すべての構成員を下表に記入してください。
--------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

※ 構成員の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。

誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

「旧教育館跡地暫定活用事業提案募集要項」を熟読して確認の上、同要項に記載されている応募資格を有し、かつ応募の制限に抵触していないことを誓約します。

なお、応募資格又は応募の制限に抵触したと認められた場合は、旧教育館跡地暫定活用事業提案の応募を拒否され、又は事業予定者決定を取り消されるなど、いかなる処分を受けても異議申し立てしません。

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
担当者・連絡先	部署名		
	職・氏名		
	電話番号		
	FAX番号		
	電子メールアドレス		

構成員の有無	有 ・ 無 (いずれかに○印をつける) ※ 有の場合は、すべての構成員を下表に記入してください。
--------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

※ 構成員の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。

委任状

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案において、名古屋市との間における下記事項に関する権限を代表法人に委任します。

記

(委任事項)

1. 提案募集に関する事項
2. 協定の締結に関する事項
3. 契約の締結に関する事項
4. 代金の支払い、請求及び領収に関する事項
5. その他、本事業に関する一切の事項

(委任者)

構 成 員 所 在 地 名 称 代表者職・氏名	〒 (実印)
構 成 員 所 在 地 名 称 代表者職・氏名	〒 (実印)
構 成 員 所 在 地 名 称 代表者職・氏名	〒 (実印)

(受任者)

代 表 法 人 所 在 地 名 称 代表者職・氏名	〒 (実印)
------------------------------------	---

※ 構成員（委任者）の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。

財務状況表

法人名：()

項目	単位	年度 (直近期末)	年度	年度
売上高 ①	千円			
営業利益 ②	千円			
経常利益	千円			
当期利益(税引後)	千円			
売上高営業利益率 ②/①×100	%			
流動比率 流動資産/流動負債×100	%			
総資産(総資本) ③	千円			
純資産(自己資本) ④	千円			
自己資本比率 ④/③×100	%			

※ 直近の3か年について記入してください。

※ グループ応募の場合は、法人ごとに作成してください。

※ 売上高等の金額については千円未満を四捨五入した数値で、売上高営業利益率等の割合については小数点第一位未満を四捨五入して記載してください。

※ 公益法人等の場合は上記に準じた勘定に適宜置き換えてください。

※ 該当する項目がない場合は上記に準じた項目で記載してください。

全体計画提案書

全体計画提案

- ※ 該当項目がわかるように項目名を記載してください。
- ※ デザインは自由とします。

- ※ 提案施設等の計画・整備・管理運営をしていく上でのコンセプト等について、次の事項を含め、A3横・2ページ以内にまとめて記述してください。
- ※ 説明はイメージ図等を用いてわかりやすく記述してください。

(記載事項)

- 全体コンセプト
- 導入機能の概要及び導入理由
- 交流・賑わい創出・地域活性化貢献に関する取り組み
- 回遊性強化・周辺施設との相乗効果のしかけ
- その他アピールポイント 等

設置計画提案書

①対象敷地内の設置計画提案、②一般図

※ 該当項目がわかるように項目名を記載してください。

※ デザインは自由とします。

※ 提案施設等の計画・設計・整備概要及び一般図について、次の事項を含め、A3横・3ページ以内にまとめて記述してください。

※ 説明はイメージ図・図面等を用いてわかりやすく記述してください。

(記載事項)

①設置計画に関する提案説明

- ・提案施設等の配置計画、施設計画
- ・広場状空間(500㎡以上)の活用内容
- ・対象敷地内の動線計画
- ・防災・環境・福祉計画等について配慮した点
- ・その他アピールポイント 等

②一般図

【配置図兼1階平面図(縮尺1/200)】

- ・各施設の区分及び面積を明記すること
- ・広場状空間の規模・形状を明記すること
- ・テーブルや椅子等の配置を記載すること
- ・2階以上の場合は各階平面図も添付すること

【立面図(縮尺1/200)】

- ・外装仕上げの色及び素材を記載すること

管理運営計画提案書

管理運営計画提案

- ※ 該当項目がわかるように項目名を記載してください。
- ※ デザインは自由とします。

- ※ 提案施設等の管理運営計画について、次の事項を含め、A3横・2ページ以内にまとめて記述してください。
- ※ 説明はイメージ図等を用いてわかりやすく記述してください。

(記載事項)

- イベント等の企画内容
- 事業期間中の利用促進方策
- イベント等の広報計画
- 事業運営にあたり周辺環境へ配慮した点（音、振動、煙、臭い、営業時間等）
- 防犯対策
- 提案施設等の管理運営の事業者体制（所有者、管理者、運営者、契約形態等）
- 災害時や事故発生時の管理体制・避難誘導計画
- その他アピールポイント 等

事業計画提案書

予定店舗名				
業種・業態				
主要対象顧客				
主要取扱品目	品目	標準価格帯	予想売上高 構成比	商品の特徴
	%
	%
	%
	%
集客数・売上高 見込み	客単価	(昼間)	円/人、(夜間)	円/人
	客数	人/日、	人/月、	人/年
	売上高	円/日、	円/月、	円/年
営業時間	※連続して営業する時間帯ごとに記載してください。			
休業日				
従業員計画	社員	名	パート・アルバイト	名

※ 店舗が複数になる場合は、店舗ごとに作成してください。

経営計画提案書 (1/2)

1. 資金調達計画

必要な資金 (項目別)	金額	調達の方法	金額
提案施設等整備費	千円	自己資金	千円
広場等整備費	千円	借入金	千円
その他	千円	その他	千円
合計	千円	合計	千円

※ 項目は例示であり、適宜追加、修正してください。

※ 消費税及び地方消費税等を含めた金額としてください。

借入金およびその返済方法					
借入先	借入金	返済方法	年利率	月額平均利息	全額返済予定年月
	千円		%	円	
	千円		%	円	
	千円		%	円	
	千円		%	円	

経営計画提案書 (2/2)

2. 事業収支計画

	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
売上高 ①	千円	千円	千円	千円	千円
売上原価 ②	千円	千円	千円	千円	千円
売上総利益 ③ = ① - ②	千円	千円	千円	千円	千円
営業費用 ④	千円	千円	千円	千円	千円
名古屋市へ支 払う貸付料	千円	千円	千円	千円	千円
人件費	千円	千円	千円	千円	千円
水道光熱費	千円	千円	千円	千円	千円
保険料	千円	千円	千円	千円	千円
修繕費	千円	千円	千円	千円	千円
租税公課	千円	千円	千円	千円	千円
減価償却費 ※	千円	千円	千円	千円	千円
撤去除却費 ※5年目に記載	千円	千円	千円	千円	千円
支払利息	千円	千円	千円	千円	千円
その他費用	千円	千円	千円	千円	千円
収支差 ⑤ = ③ - ④	千円	千円	千円	千円	千円

※ 減価償却費は、建物、建物付属設備、構築物、什器および備品等減価償却相当額とします。また、5年目を迎えたときに未償却分がある場合は5年目に全額記載してください。

※ 項目は例示であり、適宜追加、修正してください。

※ 消費税及び地方消費税等を含めた金額としてください。

類似事業実績書

類似事業実績

- ※ 該当項目がわかるように項目名を記載してください。
- ※ デザインは自由とします。

- ※ 開放的な広場状空間や遊休地等を暫定的（10年以内程度）に活用し、賑わいの創出をはかった事業の開発・運営実績がある場合は、次の事項を含め、1法人毎に A3横・1ページ以内にまとめて記述してください。
- ※ 記載可能な類似実績は、1法人あたり最大5件までとします。
- ※ 説明は図面等を用いてわかりやすく記述してください。

（記載事項）

- 類似実績の事業内容
- 開発時期
- 規模
- 整備費用
- 関わり方（企画開発、所有・賃借、施設運営等）
- 運営状況 等

事業スケジュール

事業スケジュール												
項目	令和5年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
関係者協議												
設計												
工事												

※ 該当項目がわかるように項目名を記載してください。

※ デザインは自由とします。

※ 項目は例示であり、適宜追加、修正してください。

※ 令和5年度から令和9年度までの5か年度分を作成してください。

※ 事業期間中に行うイベント等を記載した年度毎のスケジュールについて、次の事項を含め、A3横・2ページ以内にまとめて作成してください。

(記載事項)

- 実施予定のイベント等
- 初年度（令和5年度）には、対象敷地の引渡しから提案施設等の運営開始までの工程を含めることとし、実施設計や許認可等の取得、関係者協議等の工事着手までに必要な期間もあわせて記載してください。
- 最終年度（令和9年度）には、事業終了までの提案施設等の撤去・原状回復に要する期間を記載してください。

外観イメージパース

外観イメージパース

※該当項目がわかるように項目名を記載してください。

※デザインは自由とします。

- ※ 敷地全体を含めた遠景を1面、広場状空間を中心とした視点での近景を1面、その他必要に応じて任意にパースを作成し、パース毎に A3横に記載してください。

土地貸付希望価額提案書

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案について、下記のとおり土地貸付希望価額（月額）を提案します。

記

金額	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒	(実印)
---------------------------------------	---	------

- ※ 金額は月額としてください。
- ※ グループ応募の場合は代表法人が作成してください。
- ※ 数字は、算用数字を使用してください。
- ※ 金額の数字の前に「¥」マークを記入してください。
- ※ 金額の訂正はできません。

提案申込辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

旧教育館跡地暫定活用事業提案について、令和 年 月 日付で提出した申込みを辞退します。

応募者 (代表法人) 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
担当者・連絡先	部署名		
	職・氏名		
	電話番号		
	FAX 番号		
	電子メールアドレス		

構成員の有無	有 ・ 無 (いずれかに○印をつける) ※ 有の場合は、すべての構成員を下表に記入してください。
--------	---

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

構成員 所在地 名称 代表者職・氏名	〒		(実印)
-----------------------------	---	--	------

※ 構成員の欄が不足する場合は、別紙として継続記載してください。