**事業提案書**

「１．目的・テーマ」及び「２．施設計画」については任意様式での提出を可とする。

ただし、下記の注意書きの内容について遵守すること。

１．目的・テーマ

事業の実施方針・コンセプトについて

|  |
| --- |
|  |

（注１）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注２）使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい場合は評価対象外とする。（図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外とする。）

（注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

２．施設計画

（１）施設概要

|  |
| --- |
|  |

（注１）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注２）使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい場合は評価対象外とする。（図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外とする。）

（注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

（２）整備内容・導入機能

|  |
| --- |
|  |

（注１）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注２）使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい場合は評価対象外とする。（図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外とする。）

（注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

】

（３）地域活動・防災防犯・環境配慮

|  |
| --- |
|  |

（注１）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注２）使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい場合は評価対象外とする。（図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外とする。）

（注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

（４）交通安全

|  |
| --- |
|  |

（注１）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注２）使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とし、これより小さい場合は評価対象外とする。（図表中の文字の大きさは問わないが、判読困難である場合は、評価の対象外とする。）

（注３）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

３．事業性

（１）業務事業体制・運営管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業名 | 担当者 | 役　割 |
| 代表企業 |  |  |  |
| 構成企業 |  |  |  |
| 構成企業 |  |  |  |
| 構成企業 |  |  |  |
| 協力企業 |  |  |  |
| 協力企業 |  |  |  |
| 業務実施組織図 | | | |
| 体制の特徴 | | | |

※　この表は、適宜作り替えてもよいこととする。ただし、項目を削除してはならない

（２）類似出店実績

|  |  |
| --- | --- |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |

※実績は１項目につき１件として記載するものとする。（３件まで）

（３）事業実現性

①事業費概算書

【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 項　　目 | 金額 | 備考 |
| 合計 | |  |  |  |
|  | ① | 用地費 |  |  |
|  | 土地賃借料 |  |  |
| 保証金 |  |  |
| ② | 建設費 |  |  |
|  | 設計費 |  |  |
| 監理費 |  |  |
| 工事費 |  |  |
| 外構工事費 |  |  |
| その他関連工事費 |  |  |
| 什器・備品購入費 |  |  |
| 工事関連事務費 |  |  |
| その他 |  |  |
| ③ | 解体費 |  |  |
|  | 既存建物解体工事費 |  |  |
| ④ | その他 |  |  |
|  | 人件費 |  |  |
| 公租公課 |  |  |
| その他 |  |  |

②資金調達計算書

【収入】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 項　　目 | 金額 | 備考 |
| 合計 | |  |  |  |
|  | ① | 出資金 |  |  |
|  |  | （出資者名） |  |  |
|  |  | （出資者名） |  |  |
|  |  | （出資者名） |  |  |
|  | ② | 自己資金 |  |  |
|  |  | （拠出者名） |  |  |
|  |  | （拠出者名） |  |  |
|  | ③ | 借入金・社債等 |  |  |
|  |  | （調達先名） |  |  |
|  |  | （調達先名） |  |  |
|  |  | （調達先名） |  |  |
|  | ④ | 受入保証金・敷金等 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ⑤ | その他 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 【留意事項及び主な記載事項】  ・支出と収入の合計は一致すること  ・収入については、行政機関等からの補助金は見込まない  ・出資金は出資者ごとに記載  ・借入金は調達先ごとに記載 |

③その他添付書類

本事業提案書の添付書類として下記の資料を提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 書類名 | 様式 |
| １ | 配置計画図 | 任意様式 |
| ２ | 立面図 |
| ３ | 外観パース図 |
| ４ | 想定事業スケジュール |
| ５ | 事業収支計画書 |
| ６ | 出店意向表明書等 |

・配置計画図については下記の事項を記載すること

ａ　施設内容、規模、各区画の入居予定のテナント名等について記載

ｂ　敷地面積、延床面積、建蔽率、容積率、高さ、構造、階数、駐車場台数、緑化面積等について表にまとめて記載

ｃ　ゾーニング等の平面計画、動線計画、構造計画及び設備計画等の考え方について概要を記載

・各図面の縮尺は任意とする

・スケジュールは土地引渡しから施設の営業開始までの期間とする

・事業収支計画書の期間は25～30年間とする