**事業提案書**

任意様式での提出も可能とする。

ただし、下記の注意書きの内容について遵守すること。

１．事業実施方針

|  |
| --- |
|  |

（注１）記載する内容には、提案者が特定できる文言を用いないこと。

（注２）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注３）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４）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（事業対象地における事業提案）

（１）整備住居

|  |
| --- |
|  |

（注１）記載する内容には、提案者が特定できる文言を用いないこと。

（注２）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注３）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4）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

（２）施設の魅力・導入機能

|  |
| --- |
|  |

（注１）記載する内容には、提案者が特定できる文言を用いないこと。

（注２）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注３）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４）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

３．その他提案（事業対象地域における事業提案）

|  |
| --- |
| ※ この項目の提案は任意とする。 |

（注１）記載する内容には、提案者が特定できる文言を用いないこと。

（注２）Ａ４用紙２枚以内とすること。

（注３）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４）提出の際、「注意書き」は全て削除しても構わない。

４．事業実現性

（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 |  |  |  |
| 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）賃貸住宅の運営実績（実績がある場合のみ）

|  |  |
| --- | --- |
| 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

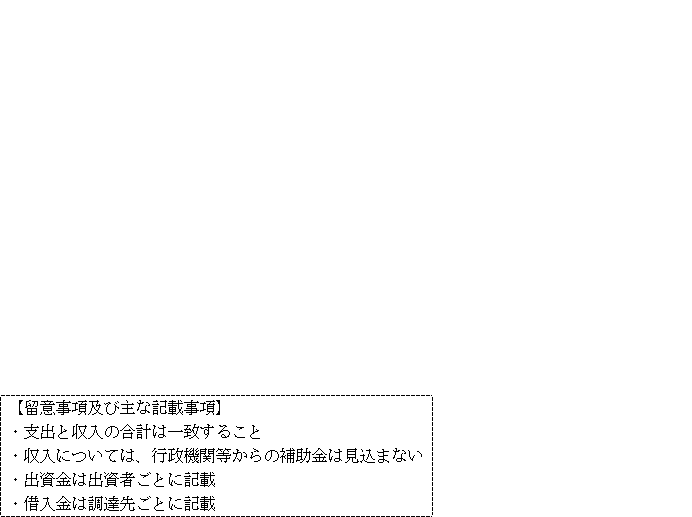
【支出】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



５．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 | 各階平面図 |
| ５ | 想定事業スケジュール |
| ６ | 事業収支計画書 |

・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。

・想定事業スケジュールは土地引渡しから原状回復までの期間とする。

・事業収支計画書の期間は事業施設の運営開始から運営終了までとする。