旧維新小学校跡地の利活用事業
公募型プロポーザル募集要項
（様式集）

（注意事項）

・提出書類には，必要事項を全て記入してください。

・枠内に書ききれない場合は適宜枠を広げてください。

（様式１）

令和　年　　月　　日

現地見学会参加申込書

「旧維新小学校の利活用事業　現地見学会」について，次のとおり参加します。

見学希望日（※）	第１希望	令和　年　　月　　日　□午前　□午後
	第２希望	令和　年　　月　　日　□午前　□午後
	第３希望	令和　年　　月　　日　□午前　□午後
所在地		（〒　　－　　）
（ふりがな） 事業者名		
（ふりがな） 代表者職・氏名		
ホームページＵＲＬ		
連絡担当者	部署名・役職名	
	（ふりがな） 担当者氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
想定する利活用方法		

【質問欄】※事前に質問がありましたら記載してください。
（枠内に書けない場合は，別紙に記載してください。）

※　令和８年１２月７日（月）から１２月１５日（火）まで（土曜日，日曜日を除く）で見学を希望する日を記入し，時間帯をチェックしてください。第１希望から第３希望までの中から調整の上，連絡担当者の方へ電子メールにより御連絡します。

（様式２）

令和　年　　月　　日

質　問　書

総社市教育委員会　教育長　様

所　在　地
事 業 者 名

旧維新小学校跡地の利活用事業公募型プロポーザルに関し，次のとおり質問します。

質問の内容

※１　質問の記載に当たっては，募集要項のページ番号，項目名も併せて記載してください。
※２　欄が不足する場合は，適宜追加してください。
※３　質問書は電子メールにより提出してください。
※４　電子メールにより質問者に回答するとともに，総社市ホームページにて質問事項及び回答を随時公表します。なお，質問者名は非公表とします。

（様式３）

令和　年　　月　　日

プロポーザル参加申込書

総社市教育委員会　教育長　様

所　　在　　地
事　業　者　名
代表者職・氏名　　印

旧維新小学校跡地の利活用事業公募型プロポーザルへの参加について，募集要項等の記載内容について承諾のうえ申し込みます。

（担当者）
部署名・役職名
氏　　名
電　話　番　号
メールアドレス

（様式３）

令和　年　月　日現在

参加申込書（役員名簿）

No.	役職名	ふりがな 氏　　名	生年月日	住所

役員等の定義

例１　非常勤を含む役員及び経営に実質的に関与している者をいいます。

例２　理事，監事又はこれらに準ずるものをいい，その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，理事，監事又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

※１　参加者の役員等を全て記載してください。

※２　欄が不足する場合は，適宜追加してください。

（様式４）

旧維新小学校跡地の利活用事業企画提案書

応募者 （代表者） 名称	

受付番号 ※市が記入	

※　必要に応じて資料等を添付してください。また，欄が不足する場合は，適宜各欄を広げるか，複数ページにして記載してください。

（様式 4）

事業名
Ⅰ．事業全体のコンセプト
Ⅰ－Ⅰ．事業目的
※　事業の基本方針や事業コンセプトを具体的に記載してください。

（様式 4）

Ⅰ－２．事業内容
※　具体的な事業計画について，以下の事項を記載してください。 （１）具体的な事業計画   （２）施設全体の構成   （３）土地・建物等の有効的な活用方法（全体を活用した提案） ※　校舎の各フロア，体育館及びプール等の具体的な利活用内容など記載してください。 ※　本様式中「６.完成イメージ図」「７.配置計画図」も作成すること。

（様式 4）

２．地域の活性化に資する提案

２－１．地域活性化，地域連携について

（１）地域活性化のための取組み

※　産業振興，福祉の向上，文化・教育の振興，健康増進，雇用促進，住民サービスの向上その他の地域活性化のための取組みについて記載してください。

（２）地域との連携を行うための取組み

※　地域住民と円滑な関係を構築するなど，地域連携を行うための取組みについて記載してください。

（３）施設の貸出

※　地域との交流や地域が実施する行事等の際に施設を貸し出すなどの提案について記載してください。

２－２．周辺環境等への配慮

※　事業を実施するにあたり，周辺自然環境等に与える影響や想定されるリスク（懸案事項）がある場合，対応策と併せて記載してください。

（様式４）

3　運営方針・運営計画（施設整備計画を含む。）
（１）　事業スケジュール ※　施設の引渡し以降の全体スケジュール（１０年間）を記載してください。施設整備の詳細スケジュールは「（２）施設整備計画」に記載してください。   （２）施設整備計画 ※　施設の改修・建築を予定している場合，事業費のほか，設計・施工・各種申請，開業日等，施設供用開始までのスケジュールを記載してください。（資金計画は様式５に記載ください。）。 ①事業費（施設整備に係るもの）

（様式 4）

3　運営方針・運営計画（施設整備計画を含む）（続き）
（２）施設整備計画（続き） ②スケジュール （３）事業運営計画・手法等 ①営業日，営業時間，定休日等 ②施設の維持管理方法

（様式 4）

3　運営方針・運営計画（施設整備計画を含む）（続き）

（3）運営計画・手法等（続き）

③中長期的な維持管理の考え方

4．事業体制計画

（1）管理運営体制

※　施設の管理運営体制を記載してください。

（2）雇用予定人数　※正社員とパートを合わせた人数

雇用人数　＿＿＿＿人（うち市内雇用者　＿＿＿＿人）

※　雇用人数の内訳などを記載してください。

1年目	
2年目	
3年目以降	

（様式 4）

５．類似事業実績

※　提案内容と類似の事業実績（過去１０年程度）がある場合には，代表的なものを記載してください。

施設名	
所在地	
開業年	
面積	※　敷地面積，建築面積，延べ面積を記載してください。
事業概要	
役割	※　土地所有，建物所有，賃貸，コンサルタント，設計，施工，管理等を記載してください。
その他	※　事業の特徴やアピールしたい内容があれば記載してください。事業パンフレットの添付も可。

（様式 4）

６．完成イメージ図
施設全体の，建物の外観・内観などのイメージ図を記載してください。 ※　Ａ３判横１枚以内で作成してください。（要着色）

（様式４）

７．配置計画図
①　平面図等を参考に，施設を利活用する間取りを記載してください。 ②　各部屋の利用用途を記載してください。 ※　①と②を併せてＡ３判横片面印刷２枚以内で作成してください。新たな施設を建築する場合は，新施設の間取りや利用用途を記載してください。

（様式５）

応募者（代表者）名

事業収支計画等調書

Ⅰ　資金計画（初期費用）

資金計画（当初事業費概算内訳）		資金調達計画		
項目	金額（千円）	項目	調達先	金額（千円）
設計・監理費		出資金		
内装工事費		借入金		
設備工事費		自己資金		
その他関連工事費		保証金		
什器・備品購入費		その他		
公租公課				
人件費				
○○費				
合　計		合　計		

（添付書類）

・自己資金等の調達が可能であることを証する書類（必要に応じて残高証明等）。なお，資金の借入れを予定している場合は，融資予定証明書の提出を求める場合があります。

※　当初事業費概算額に関して，出資金，借入金等の調達方法を記載してください。必要に応じて行や項目の追加等を行ってください。

（様式５）

２　事業年度ごとの収支計画　（※　Ａ３判横片面印刷２枚以内で作成してください。）

　　全ての年度について記載する必要はありませんので，予測可能な範囲で記載ください。

【収入】

項　目	１年目		２年目		３年目		４年目		５年目	
	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等
(1)										
(2)										
(3)										
(4)										
合　計										

※　運営資金を借り入れる場合は，収入に明記してください。必要に応じて項目追加等を行ってください。

項　目	６年目		７年目		８年目		９年目		１０年目	
	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等
(1)										
(2)										
(3)										
(4)										
合　計										

※　運営資金を借り入れる場合は，収入に明記してください。必要に応じて項目追加等を行ってください。

（様式５）

【支出】

項　目	１年目		２年目		３年目		４年目		５年目	
	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等
(1) 建物維持管理費										
(2) 修繕費										
(3) 人件費										
(4) 公租公課										
(5) 支払利息										
(6) 損害保険料										
(7) 売上原価										
(8) 借入金返済額										
合　計										

※　必要に応じて項目追加等を行ってください。

項　目	６年目		７年目		８年目		９年目		１０年目	
	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等	金額（千円）	積算等
(1) 建物維持管理費										
(2) 修繕費										
(3) 人件費										
(4) 公租公課										
(5) 支払利息										
(6) 損害保険料										
(7) 売上原価										
(8) 借入金返済額										
合　計										

※　必要に応じて項目追加等を行ってください。

【差引】

収入－支出（千円）	１年目	２年目	年目	年目	年目

（様式６）

事業者の経営状況等調書

<table>
<tr><td>（ふりがな）
事業者名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>（ふりがな）
代表者職・氏名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在地</td><td>本　社</td><td></td></tr>
<tr><td>事業所</td><td></td></tr>
<tr><td>設立年月日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>資本金</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>従業員数</td><td colspan="2">人（うち正規職員　　人）</td></tr>
<tr><td>主たる業務内容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>事業経歴</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>財政状況</td><td colspan="2">※　直近の３年間の状況を記載してください。（単位：千円）
<table>
<tr><td></td><td>年　月期</td><td>年　月期</td><td>年　月期</td></tr>
<tr><td>総収入</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>総支出</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>当期損益</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>累積損益</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

（添付書類）

１　定款（最新のもの）※法人格のない団体等の場合は，団体等の規約

２　法人登記簿謄本（現在事項全部証明書；発行後３か月以内のもの）

※ 個人事業主の場合は，身分証明書（本籍地の市町村長が証明するもの；発行後３か月以内のもの）

※ 法人格のない団体等の場合は，代表者の身分証明書（本籍地の市町村長が証明するもの；発行後３か月以内のもの）

３　決算書（直近のもの）

４　完納証明書（国税，都道府県税，市町村税）

５　団体等紹介パンフレット等（あれば）

（様式６）

※１　提案内容によっては，上記以外の書類等の提出を求める場合があります。

※２　財政状況の「総収入」は，損益計算書の売上高と営業外利益等の合計を記載してください。

※３　財政状況の「総支出」は，損益計算書の売上原価，販売費及び一般管理費，営業外費用等の合計を記載してください。

※４　財政状況の「当期損益」は，総収入から総支出を引いた金額を記載してください。

※５　財政状況の「累積損益」は，貸借対照表の繰越利益剰余金を記載してください。

（様式７）

令和　年　　月　　日

誓　約　書

総社市教育委員会　教育長　様

所　　在　　地
事　業　者　名
代表者職・氏名　　印

旧維新小学校跡地の利活用事業公募型プロポーザルへの申込にあたり，次の事項を誓約します。

１　「旧維新小学校跡地の利活用事業公募型プロポーザル募集要項」に定める参加資格要件を満たしています。
２　「旧維新小学校跡地の利活用事業公募型プロポーザル募集要項」に定める事項，物件の状況等すべて承知のうえで申し込み，後日これらの事項について総社市教育委員会に対し一切の異議及び苦情を申し立てません。
３　提出する書類に虚偽の記載はありません。
４　物件の活用にあたっては，法令上の規制を遵守します。
５　申込資格の確認のため，総社市教育委員会が警察当局へ照会することに同意します。
６　申込資格の確認のため，税の納付に関する資料を閲覧されることに同意します。