（様式４－１）入札参加者概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者（職・氏名） |  |
| 連絡先　担当部署　　　　担当者氏名　　　　電話番号　　　　メールアドレス |  |



（注）・ＳＰＣ等を契約相手方とする場合には、出資予定者についても、出資予定者（出資者が複数存在する場合には基本的に全ての出資者）ごとに書類を作成、提出してください。なお、書類の提出が困難な場合には、あらかじめご相談ください。

　　　・土地の転貸をする予定がある場合には、転貸を受ける者も書類を作成、提出してください。

・借地権を譲渡する予定がある場合には、譲渡を受ける者も書類を作成、提出してください（信託受益権化を目的とした信託銀行等への譲渡を除く）。

・信託受益権化を目的として信託銀行等へ借地権を譲渡した上で、信託受益権を譲渡する予定がある場合には、信託受益権の譲渡先となる者も書類を作成、提出してください。

・「開発事業費」は、様式４－６の「１．開発事業費」の合計と一致させてください。

・建物等の賃貸により運営をする予定がある場合には、賃借を受ける者も書類を作成、提出してください。

（添付書類）

入札参加者概要書の別添として、下記の書類を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 添付書類 | 留意事項 |
| 資金計画書 | ・開発事業費明細と資金調達の計画について、必要な資金が適切に調達されるよう作成してください。・ＳＰＣ等を契約相手方とする場合は、組成スキームを添付してください。組成スキームには、その資本構成（出資者）や資金調達先（予定する先を含む）、意思決定権の所在、委託関係（予定する先を含む）、設立に向けたスケジュール等が確認できるよう記載してください。・土地の転貸又は借地権の譲渡、建物等の賃貸をする予定がある場合は、転借人又は譲渡先、賃借人を明示した全体スキーム図等を添付してください。 |
| 財務諸表 | ・直近２期分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を提出してください。 |
| 融資証明書又は関心表明書 | ・融資証明書及び関心表明書の提出は任意としますが、提出がない場合は手元自己資金（流動資産－流動負債）等を審査し、開発する資力を有しているかどうかの審査を行います。・融資証明書及び関心表明書は金融機関発行のものに限ります。 |
| 納税証明書 | ・入札公告日以降に発行されたものを提出してください。・納税証明書は、以下の書類を提出してください。①法人税、消費税及び地方消費税・納税証明書「その１」（最近２年間分の納税すべき税額、納付済額及び未納税額）・納税証明書「その３」又は「その３の３」（未納の税額がないことの証明書）②法人市民税・納税証明書（最近２年間分の納税すべき税額、納付済額及び未納税額）※本店所在地分のみ |
| 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） | ・入札公告日以降に発行されたものを提出してください。 |

（注）　前頁に記載の（注）に基づき提出してください。

（様式４－２）開発・運営実績書

|  |
| --- |
| No.　：事業名称 |
| ①所在地　 |  |
| ②スケジュール概要 | ※　土地取得、公共団体協議(都市計画決定等の手続きを含む。)、設計、着工、しゅん工等の年月を時系列で記載する。 |
| ③用途地域、指定容積率、建蔽率 |  |
| ④敷地面積(㎡) |  |
| ⑤延べ床面積(㎡) |  |
| ⑥容積対象床面積(㎡) |  |
| ⑦利用容積率及び利用建蔽率 |  |
| ⑧構造・階層・高さ |  |
| ⑨建築物の主な用途・導入施　　設 | ※　主な用途や施設ごとの床面積も記載する。 |
| ⑩総事業費(百万円) | ※　土地取得費、工事費等主な費目内訳も記載 する。 |
| ⑪開発・運営手法 | ※　開発・運営上の効果、周辺地域との関わり・配慮の内容等も記載する。 |
| ⑫開発・運営の概要 | ※　当該参加者が担った役割及びその他主要な 関係者の構成も併せて記載する。 |

（注）・今回の開発計画と類似する実績（都市部における同規模以上の開発事例）の概要を記載してください。

・実績の抽出に当たっては、入札参加者が開発の中心的役割を果たした事例等で、直近10年間程度を目安に最大５事例を記載してください。

・事業毎に別葉とし、それぞれに位置図、配置図、建物計画がわかる図面等を添付してください。

・ＳＰＣ等又は個人の場合であって、入札参加者自らに開発実績がない場合には、入札参加者からの委託により開発等を行わせる者（以下「開発委託者」という。）を設定した上で、当該開発委託者の氏名等を明示の上、当該開発委託者の開発実績を記載してください。

・転借人、譲渡先、賃借人がある場合は、今回の開発又は運営計画と類似する実績を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | （様式４－３）開発コンセプト |  |
|  | ※　当該土地の開発や利用を行う上での考え方や主旨、留意する点等を記載する。なお、開発条件をどのように反映させているか記載する。※　ノウハウや知見等をどのように企画提案に活かしているか記載する。※　資産価値の向上や地域経済・まちづくりの活性化を図るための配慮事項を記載する。 |  |
|  |  |
|  | （注）・記載に当たっては文章又は図等により表現してください。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | （様式４－４）計画概要書

|  |  |
| --- | --- |
| ①建築面積(㎡)　 |  |
| ②延べ床面積(㎡) |  |
| ③容積対象床面積(㎡) |  |
| ④建蔽率(%)容積率(%) |  |
| ⑤構造 |  |
| ⑥階数・最高高さ(ｍ) |  |
| ⑦各階床面積(㎡) |  |
| ⑧駐車台数（台）駐輪台数（台） | ※　広島市条例による附置義務台数も記載する。 |
| ⑨土地利用方針への配慮 | ※　開発条件に掲げる「土地利用方針」に配慮した点を記載する。 |
| ⑩建築物の用途・導入施設 | ※　開発条件に掲げる「導入すべき施設」、「導入が望ましい機能」について記載する。※　建築物の用途別及び導入施設別の床面積も記載し、植栽等を施した広場等の屋外施設についてもその面積を記載する。広島市条例による緑化施設等の（必要）面積も記載する。また、施設の機能別の規模（収容人数、延べ床面積等）に係る設定理由を記載する。 |
| ⑪開発手法 | ※　都市計画法や建築基準法等に基づく開発諸制度を想定している場合にはその手法を記載する。※　開発事業費との関係も記載する。 |
| ⑫運営計画 | ※　開発コンセプトや開発計画を実現するための施設運営及び維持管理を行う方策について記載する。 |
| ⑬その他説明事項 | ※　開発条件に掲げる「その他留意事項」等については、以下の内容を記載する。・開発にあたっての法令等に基づく諸条件について、関係行政機関への事前相談等の確認状況・広島城及び広島城址への眺望に配慮する等、景観計画に定める内容に配慮した建築計画について・施設機能の配置への配慮、周辺の街並みと調和した外観デザインについて・円滑な交通の確保について・テナント等の誘致を想定している場合は、その名称又は誘致方針等 |

（注） ・床面積の算定方法は建築基準法に基づくものとしてください。　　　 ・文章又は図等により具体的に記載してください。（基本図面作成要領）計画概要書の別添として、下記の図面等を作成してください。なお、図面は彩色し、建物の機能別に色分けをしてください。縮尺は1/500～1/1000 程度としますが、必要に応じで拡大縮小することは構いません（縮尺を記載）。

|  |  |
| --- | --- |
| 図　面　等 | 留意事項 |
| 建築計画全体をとりまとめた概要表 | ・面積諸元表、仕上表を含めてください。 |
| 施設配置計画図 | ・敷地内の動線、道路からの進入位置や駐車場など屋外計画も分かるよう記載してください。 |
| 各階平面図 | ・主要な建物について、外構図も兼ねて作成してください。・各階平面図が基準階として表現できる場合は、基準階平面図に代えることができます。 |
| 立面図 | ・建物の主要な立面がわかるように記載してください。・法令等の制限のラインを記載してください。（天空率を活用していればその旨） |
| 断面図 | ・建築物の主要な用途・機能構成がわかる位置で切断してください。 |
| パース図 | ・計画の全体がわかるように記載してください。（全体鳥瞰、全体アイレベル、内観等） |

（様式４－５）開発スケジュール表 |  |  |
|  | 　　　　　　　　　　　　　　　（注）・項目は、必要に応じて、適宜、追加・修正、削除等行ってください。・土地の借受け、行政協議、近隣説明、設計着手、工事着工、工事しゅん工等一連の開発スケジュールを記載してください。・月単位又は四半期単位等で表記してください。（様式４－６）事業収支見込表 |  |
|  | （注）・項目は、必要に応じて、適宜、追加・修正、削除（簡略化）等行ってください。・契約締結から貸付期間終了までの事業期間を通じた逐年の損益計算書と資金収支計算書を作成してください（同一の収支見込が連続する期間は記載を省略することも可）。・建物収去解体を確実に行うための具体的な積立計画を記載してください。・土地の賃借料は「維持管理費等」などに一括して記載するなど、入札金額が明らかにならないようにしてください。 |  |
|  |  |  |
|  | （様式４－７）事業継続性の確保策 |  |
|  | ※　事業期間が長期（54年）となることを前提として、企画提案内容を段階毎に整理した上で想定されるリスク（大規模修繕、入居状況、利用状況、テナント入替え対応等）、その他想定され得るリスクを極力記載し、入札参加者における本事業の経営上の位置づけも踏まえた対応方策について具体的に記載する。 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |