

様式集

○二段階一般競争入札参加申込書

様式No.	様式名	ページ
様式 1	二段階一般競争入札参加申込書	49
様式 2	誓約書	50
様式 3	役員等氏名一覧	51

○企画提案書

様式No.	様式名	ページ
様式 4-1	入札参加者概要書（企画提案書）	52
	添付書類	53
様式 4-2	開発・運営実績書（企画提案書）	54
様式 4-3	開発コンセプト（企画提案書）	55
様式 4-4	計画概要書（企画提案書）	56
	基本図面作成要領	57
様式 4-5	開発スケジュール表（企画提案書）	58
様式 4-6	事業収支見込表（企画提案書）	59
様式 4-7	事業継続性の確保策（企画提案書）	60

（注）・図面の大きさはA3版を基本とし、その他の書類についてはA4版を基本とします。

・企画提案書にページ番号を付してください。

○その他

様式No.	様式名	ページ
様式 5	質疑書	61
様式 6	委任状	62
	委任状の記載例	63
様式 7	入札書	65
	入札書の記載例	66

(様式1)

令和 年 月 日

二段階一般競争入札参加申込書

財務省中国財務局長 殿

申込 人	住所又は所在地			
	電話番号		職業又は職種	
	(ふりがな) 氏名又は名称			
	生年月日	年 月 日	性別	

下記国有財産の二段階一般競争入札への参加を申し込みます。

なお、当社（私）は「国有財産有償貸付公示書」及び「国有財産の一般競争入札案内書」で示された入札参加者に必要な資格を具備していること、及び、本日以降入札実施までの間に当該資格を喪失した場合には、入札参加を取りやめることを申し添えます。

所在地	区分	数量
岡山市中区高屋字四反地28番1外1筆	土地	9,180.05㎡
	工作物	一式

(注) ① 申込人が法人の場合は、生年月日、性別の記載は不要です。別途「役員等氏名一覧(様式3)」を提出してください。

② 申込人が個人の場合は、生年月日、性別を記載してください。

(様式 2)

誓 約 書

私

当法人

は、国と国有財産有償貸付合意書を締結するにあたり、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方が下記 1 に該当しないことを確認するため、当方の個人情報について、国が警察当局へ情報提供することに同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 公序良俗に反する使用等

暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、国有地上の建物等の所有権を第三者に移転し又は借受物件を第三者に賃貸すること。

分任契約担当官 中国財務局岡山財務事務所長 殿

令和 年 月 日

住所又は所在地

氏名又は名称

※法人の場合には、（様式 3）役員等氏名一覧も提出してください。

(様式3) 《法人による入札の場合に提出》

役員等氏名一覧

法人名: _____

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日	性別	住所
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		
		年 月 日		

(注) 本様式には、法人登記の現在事項全部証明書に記載されている役員（支配人が契約を締結する場合には、その者を含む）全員を記載してください。

(様式4-1) 入札参加者概要書(企画提案書)

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	

審査項目	適否の判断	
◎法人(SPC等、借地権譲渡先を含む)の場合		
①手元流動性(直近の貸借対照表の流動資産-流動負債)>開発事業費の見込 又は、 手元流動性(直近の貸借対照表の流動資産-流動負債)+金融機関からの融資証明書 または関心表明書における融資上限金額>開発事業費の見込	流動資産の額(A)	円
	流動負債の額(B)	円
	融資証明書・関心表明書(C)	円
	A-B+C(D)	円
	開発事業費(E)	円
	D>Eとなっているか	適・否
②直近の貸借対照表において、純資産が10億円以上である	純資産の額	円
	適・否	
③損益計算書において、直近2年間の経常損益がそれぞれ黒字である	第〇期経常損益(A)	円
	第〇期経常損益(B)	円
	適・否	
④国税及び地方税を滞納していない	適・否	
⑤会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者ではない	適・否	

- (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。
- ・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。

(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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ S P C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を譲渡する予定がある場合は、転借人又は譲渡先を明示した全体スキーム図等を添付してください。
財務諸表等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ①法人税、消費税及び地方消費税 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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）
商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (企画提案書)

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してください。
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してください。
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してください。
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してください。
⑫開発・運営の概要	※ 入札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してください。

(注) ・今回の開発計画と類似する実績(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。
- ・事業毎に別業とし、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。

(様式4-3) 開発コンセプト (企画提案書)

※ 本財産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してください。なお、開発条件をどのように反映させているか記載してください。

※ 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してください。

※ 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してください。

(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 (企画提案書)

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)	※ 岡山市条例による附置義務台数も記載してください。
⑨建築物の用途・導入施設	<p>※ 開発条件に掲げる「導入すべき施設」、「導入が望ましい機能」について記載してください。</p> <p>※ 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してください。</p> <p>また、施設の規模（収容人数、延べ床面積等）に係る設定理由を記載してください。</p>
⑩開発手法	<p>※ 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してください。</p> <p>※ 開発事業費との関係も記載してください。</p>
⑪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してください。
⑫その他説明事項	<p>※ 開発条件に掲げる「その他留意事項」等については、以下の内容を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 施設機能の配置及び周辺建物との調和に配慮した建物計画について ・ 計画する施設、規模に応じた適切な駐車台数の確保、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、必要に応じて拡大縮小することは構いません(縮尺を記載)。

図面	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 (企画提案書)

(開発スケジュール記載例)

区分	令和7年度				令和8年度												令和9年度												
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
諸手続き	●				←	←	←																						
造成工事					←	←	←	←																					
施設 A (仮称)					←	←	←	←																					
施設 B (仮称)					←	←	←	←																					

- (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 (企画提案書)

1. 開発事業費

単位：〇円

項目	事業費			合計	備考
	施設名称を記載	施設名称を記載	施設名称を記載		
費設等計	設計・管理費				
	小計				
工事費	造成費等				
	建築工事費				
	小計				
その他	開業費				
	公租公課				
	その他支出				
	小計				
合計					
(参考) 建物解体費					

2. 収支計画例

単位：〇円

区分	貸付期間						
	1年目	2年目	3年目	・・・	30年目	合計	
損益計算書	経常損益等	年間賃貸収入計			・・・		
		その他収入			・・・		
		営業収入計			・・・		
		修繕費			・・・		
		維持管理費等			・・・		
		公租公課			・・・		
		保険料			・・・		
		減価償却			・・・		
		営業費用合計			・・・		
		利息			・・・		
	税引前利益			・・・			
	税引前利益累計			・・・			
	法人税等			・・・			
税引後当期利益			・・・				
税引後利益累計			・・・				
資金収支計算書	前期剰余金累計				・・・		
		入金	受取利息			・・・	
			長期借入金等			・・・	
	入金合計				・・・		
	出金	償却前営業費用			・・・		
		法人税等			・・・		
		借入金元利支払			・・・		
		資本的支出			・・・		
	出金合計			・・・			
	余剰金合計			・・・			
参考	建物解体費積立			・・・			
	負債	長期借入金残			・・・		
		敷金・保証金残			・・・		

3. 事業収支の妥当性

※ 営業収入については、賃貸収入額、売上額の妥当性について具体的に記載してください。

- (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を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 (企画提案書)

※ 事業期間が長期 (30 年) となることを前提として、企画提案内容を段階毎 (開発段階、事業開始後) に整理した上で、本事業の運営にあたり想定され得るリスク (大規模修繕、利用状況、テナント入替え対応等) を極力記載し、当該リスクが入札参加者の経営に与える影響及び対応方を具体的に記載してください。

(様式 5)

質疑書

提出日 年 月 日

提出者氏名(※)	
電話番号	
F A X 番号	
Eメールアドレス	

(※) 企業の場合は企業名、部署及び担当者氏名を記載

質疑内容

(様式6)

委任状

代理人

住所

氏名(自筆)

電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、下記国有財産の二段階一般競争入札及びこれに付帯する一切の権限を委任します。

記

所在地	区分	数量
岡山市中区高屋字四反地28番1外1筆	土地	9,180.05㎡
	工作物	一式

令和 年 月 日

委任者

住所又は所在地

氏名又は名称

実印

電話番号

(注) 委任者の印は実印とし、印鑑証明書(発行後3ヶ月以内のもの)を必ず添付してください。

(様式6)

委任状の記載例

委任状

代理人

住所 ○○市△△町□丁目◇◇番地

氏名(自筆) 中国 一郎

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

私は、上記の者を代理人と定め、下記国有財産の二段階一般競争入札及びこれに付帯する一切の権限を委任します。

記

所在地	区分	数量
岡山市中区高屋字四反地28番1外1筆	土地	9,180.05㎡
	工作物	一式

令和 ○年 ○○月 ○○日

委任者

住所又は所在地

氏名又は名称

電話番号

※別添「委任者欄の記載方法」
を参照してください。

(注) 委任者の印は実印とし、印鑑証明書(発行後3ヶ月以内のもの)を必ず添付してください。

(様式6) 別添

委任者欄の記載方法

個人が委任する場合

委任者 住所又は所在地 ○○市△△町□丁目××番地
氏名又は名称 中国 太郎 ㊞
電話番号 ○○○-○○○-○○○○

法人が委任する場合

委任者 住所又は所在地 △△市□□町○丁目××番地
氏名又は名称 △△株式会社
代表取締役 中国 次郎 ㊞
電話番号 ○○○-○○○-○○○○

(様式 7)

入 札 書

財務省 中国財務局長 殿

入札者 住 所
氏 名

代理人 住 所
氏 名

1. 入札物件

所 在 地	区 分	数 量
岡山市中区高屋字四反地28番1外1筆	土地	9,180.05㎡
	工作物	一式

2. 入札金額

金 額				十億			百万			千			円

(年額貸付料) _____

国有財産有償貸付公示書、国有財産の一般競争入札案内書及び国有財産有償貸付合意書(案)を承知のうえ、上記のとおり入札します。

- (注) 1. 代理人によって入札するときは、本人の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記載してください。
2. 入札金額は、算用数字ではっきりと記載し、数字の前に必ず「¥マーク」を記載してください。また、入札金額を書き損じたときは無効となりますので、新たな用紙に書き直してください。
3. 入札金額は、土地貸付料(年額貸付料×30年分)となります。併せて、土地貸付料にかかる年額貸付料を記入してください。
4. 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

(様式 7)

入札書の記載例

入札書

財務省 中国財務局長 殿

入札者 住所

氏名

代理人 住所

氏名

※別添「記載方法」を
参照してください。

1. 入札物件

所在地	区分	数量
岡山市中区高屋字四反地28番1外1筆	土地	9,180.05㎡
	工作物	一式

2. 入札金額

金額	¥	十億			百万			千			円
		〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	
		〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	

(年額貸付料) ¥000,000,000-

国有財産有償貸付公示書、国有財産の一般競争入札案内書及び国有財産有償貸付合意書(案)を承知のうえ、上記のとおり入札します。

- (注) 1. 代理人によって入札するときは、本人の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記載してください。
2. 入札金額は、算用数字ではっきりと記載し、数字の前に必ず「¥マーク」を記載してください。また、入札金額を書き損じたときは無効となりますので、新たな用紙に書き直してください。
3. 入札金額は、土地貸付料(年額貸付料×30年分)となります。併せて、土地貸付料にかかる年額貸付料を記入してください。
4. 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

(様式7) 別添

記 載 方 法

①本人が入札する場合

(入札者が個人)	入札者	住 所	〇〇市△△町□丁目××番地
		氏 名	中 国 太 郎
	代理人	住 所	
		氏 名	
(入札者が法人)	入札者	住 所	△△市□□町〇丁目××番地
		氏 名	△△ 株式会社 代表取締役 中国次郎
	代理人	住 所	
		氏 名	

②代理人が入札する場合

(入札者が個人)	入札者	住 所	△△市□□町〇丁目××番地
		氏 名	中 国 太 郎
	代理人	住 所	〇〇市△△町□丁目××番地
		氏 名	中 国 一 郎
(入札者が法人)	入札者	住 所	△△市□□町〇丁目××番地
		氏 名	△△ 株式会社 代表取締役 中国次郎
	代理人	住 所	〇〇市△△町□丁目××番地
		氏 名	中 国 一 郎