

旧福山市国民宿舎仙酔島跡地等利活用事業  
参加表明書類及び提案書類に  
関する様式集

2023年（令和5）年9月  
福山市

## 目次

1	作成要領 .....	1
2	参加表明書類に関する様式集 .....	3
3	提案書類に関する様式集 .....	10

## 1 作成要領

### (1) 記載内容全般

- ア 様式集で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述してください。
- イ 明確かつ具体的に記述してください。
- ウ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入してください。
- エ 様式にページ数の指定があるものは、それに従ってください。
- オ 記載のない様式については枚数を制限しません。

### (2) 書式等

- ア 使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用し、原則A 4縦長横書きとします。指定のある場合はA 3横長横書きの使用を可とします。
- イ 各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイントとしてください。図表内の文字の大きさについては10.5ポイント未満でも可とします。
- ウ 上下左右に15mm以上の余白を設定してください。
- エ 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はSI単位としてください。
- オ 使用ソフトは、Word, Excel, JWCAD（それ以外については、dxf変換を行うこと）を使用してください。

### (3) 提出部数等

- ア 提案書類は、A 4判縦長左綴じとし、正本1部及び副本14部を提出してください。また、A 4サイズのファイルに綴じ、表紙に事業名、書類名及び通し番号（例：1/10～10/10）を付してください。A 3資料は片袖折りとしてください。
- イ 副本については、表紙及びすべての様式において、応募者の名称を特定できる表現（社章、住所等含む）の使用を不可とします。提案書において使用するグループ等の名称については、参加資格確認結果の通知時にお知らせします。
- ウ ファイルの背表紙にも提案書類名及び通し番号を記載してください。なお、項目ごとにインデックスを付けてください。
- エ 提案書類と同じ内容を保存したCD-ROMを2枚提出してください。なお、当該CD-ROMには、登録受付番号、保存されている書類名称及び様式番号を明記してください。
- オ CD-ROM内には必要なファイルを分かり易く保存してください。また、応募書類のWord, Excel, JWCAD（それ以外については、dxf変換を行うこと）データとともに、書面で提案書類と同様の構成としたPDFデータをそれぞれ保存してください。

(4) 書類の構成

項目	部数	様式
<b>【参加表明書類】</b> 参加表明書（様式1-1） 参加企業一覧表（様式1-2） 委任状（様式1-3） 会社概要に関する添付書類（様式1-4） 応募者の制限に関する誓約書（様式1-5） 参加表明書類一覧表（チェックリスト）（様式1-6）	1部	
<b>【提案書類】</b> 事業コンセプトの考え方（様式2-1） 事業スケジュール（様式2-2） 財務状況に関する添付書類（様式2-3） 資金・収支計画（資金調達計画）（様式2-4） 資金・収支計画書（収支計算）（様式2-5） リスク管理の考え方（様式2-6） 実施体制の考え方（様式2-7） 地域貢献・連携の考え方（様式2-8） 整備計画概要及び面積表（様式2-9） 図面集（様式2-10） 法令遵守に向けた取組（様式2-11） 施工計画書（様式2-12） 維持管理計画（様式2-13） 運営計画（様式2-14） 安全対策（様式2-15） アクティビティプログラムの企画実施（様式2-16） （仮称）仙酔島海浜広場設計・建設に係る提案価格（様式2-17） 提案書類一覧表（チェックリスト）（様式2-18）	正本1部 及び副本 14部 CD- ROM 2枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4判縦長左綴じとし、A4サイズのファイルに綴じて提出。</li> <li>・ 様式番号ごとにインデックスを付けること</li> </ul>

(5) 記載内容の留意点

ア 提案にあたっては、内容及びその効果がわかりやすいように、具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施してください。

また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示してください。

イ 記述内容や提案構成等は、審査委員の判断が的確に行えるよう配慮して詳細に記述してください。

## 2 参加表明書類に関する様式集

年 月 日

## 参加表明書

(宛先) 福山市長

応募グループ名 ※複数の企業で応募の場合のみ記載

(代表企業) ※単独応募者の場合は単独応募者

商号又は名称

所在地

代表者名

代理人

2023年(令和5年)9月●日付で公表された旧福山市国民宿舎仙酔島跡地等利活用事業募集要項に基づき、事業者選定に参加することを表明します。

担 当 者	氏 名	
	所 属	
	電話番号/FAX 番号	/
	電子メールアドレス	

## 参加企業一覧表

■代表企業（ ）

※（ ）内に役割を記入してください。例）設計，建設，運営，維持管理等

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	氏名	
	所属	
	電話番号/FAX番号	/
	電子メールアドレス	

■構成企業 1（ ）

※（ ）内に役割を記入してください。例）設計，建設，運営，維持管理等

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	氏名	
	所属	
	電話番号/FAX番号	/
	電子メールアドレス	

■構成企業 2（ ）

※（ ）内に役割を記入してください。例）設計，建設，運営，維持管理等

商号又は名称		
所在地		
代表者名		
担当者	氏名	
	所属	
	電話番号/FAX番号	/
	電子メールアドレス	

※構成企業数が多い場合は，本様式に準じて，追加してください。

## 委任状

(宛先) 福山市長

構成企業 1	商号又は名称 所在地 代表者名
構成企業 2	商号又は名称 所在地 代表者名
構成企業 3	商号又は名称 所在地 代表者名

※構成企業数が多い場合は、本様式に準じて、追加してください。

私は、下記の企業を代表企業とし、旧福山市国民宿舎仙酔島跡地等利活用事業の事業者選定への参加に関し、次のとおり権限を委任します。

受任者 (代表企業)	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名	
代理人	氏 名	
委任事項	1. 参加表明書類の提出について 2. 提案書類の提出について	

※代理人は、事業者選定への参加に関し、代表企業の代表から権限の委任を受けている方を記載してください。



様式 1-4 会社概要に関する添付書類

## 会社概要に関する添付書類

- ・ 添付書類について、応募者（複数の企業で応募する場合は構成する全ての事業者）分を提出してください。
- ・ 添付した書類を確認の上で、応募者確認欄に☑印を付して提出してください。

添 付 書 類	応募者 確認	市確認
会社概要（業務履歴等が分かるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
福山市が発行する納税証明（福山市に事務所等がある場合）（※1） 【法人税，固定資産税等すべての市税に滞納がないことの証明】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本社所在地の市区町村が発行する納税証明（※1） 【法人税，固定資産税等すべての市区町村税に滞納がないことの証明】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
税務署が発行する納税証明書又は履歴事項全部証明書（※1） 【法人税及び消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明（納税証明書 その1）】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業年度分法人税の確定申告書（1頁目）（直近1年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（1頁目） （直近1年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※1：納期限未到来及び延納証明がある者を除き，原則として完納したことの証明書を添付してください。

## 応募者の制限に関する誓約書

(宛先) 福山市長

商号又は名称

所在地

代表者名

旧福山市国民宿舎仙酔島跡地等利活用事業募集要項「10 応募者の備えるべき参加要件」を満たすことを誓約します。

※ 複数の企業で応募する場合は、すべての企業が本様式を提出してください。

様式 1-6 参加表明書類一覧表（チェックリスト）

## 参加表明書類一覧表（チェックリスト）

提出者確認欄にチェックし、提出してください。

書類	様式	提出者 確認欄	市 確認欄	備考
参加表明書	様式 1-1			
参加企業一覧表	様式 1-2			片面刷り
委任状	様式 1-3			片面刷り
会社概要に関する添付書類	様式 1-4			複数企業で参加の場 合は全社必要
応募者の制限に関する誓約書	様式 1-5			複数企業で参加の場 合は全社必要

### 3 提案書類に関する様式集

## 様式 2-1 事業コンセプトの考え方

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 本事業の課題認識や事業イメージ（募集要項 P 9）を実現するための考え方や取組などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A 4 1 頁以内で記載してください。

## 様式 2-2 事業スケジュール

記載要領（提案書作成にあたり、本記載要領は消去してください。）

- ・ 事業スケジュールを記載してください。（整備期間、供用開始予定日、事業終了予定日については、必ず記載してください。）
- ・ A3 横長 1 頁以内で記載してください。

## 財務状況に関する添付書類

- ・ 以下に示す書類を提出すること（写し可）、複数の企業で参加する場合は全ての企業について提出してください。
- ・ 添付した書類を確認の上で、応募者確認欄に☑印を付して提出してください。

添 付 書 類	応募者 確認	市確認
決算報告書（※）（直近3年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
減価償却明細表（※）（直近3年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
連結決算の決算報告書（※） （直近1年分。ただし、連結対象がある場合）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業年度分法人税の確定申告書（1頁目）（直近1年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（1頁目）（直近1年分）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※：貸借対照表，損益計算書，キャッシュフロー計算書を含むこと。

有価証券報告書を作成している場合は，有価証券報告書の提出をもってこれに代えることができるものとする。

様式 2-4 資金・収支計画（資金調達計画）

事業費	資金の調達内訳			
	自己資金	借入金	その他 (補助金等)	合計
上記借入金の 調達予定先①	所在地			
	商号又は名称			
	調達予定額			
	担当者 (所属・役職)			
	電話番号			
上記借入金の 調達予定先②	所在地			
	商号又は名称			
	調達予定額			
	担当者 (所属・役職)			
	電話番号			

※注意事項

- ・ 調達予定先が 3 以上ある場合には、適時行を追加して記載してください。枚数の超過も可とします。
- ・ 自己資金については、預金残高証明等、自己資金残高を示すものを本様式に添付してください。
- ・ 金融機関等からの関心表明又はそれに類する書類を得ている場合には、その写しを添付してください。
- ・ 優先交渉権者については、事業実施協定書の締結に先立ち、資金調達の確実性を証明する書類の提出を求めることがあります。  
また、審査段階で、調達予定先への確認を行うことがあります。



#### 様式 2-5 資金・収支計画書（収支計算）

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・事業期間中の収支計画を記載してください。融資を受ける場合は，その返済計画も記入してください。
- ・民間活用エリアの独立採算部分と，公共空間エリアの整備及び指定管理にかかる部分は，明確に分けて計算してください。
- ・A3横長 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-6 リスク管理の考え方

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください）

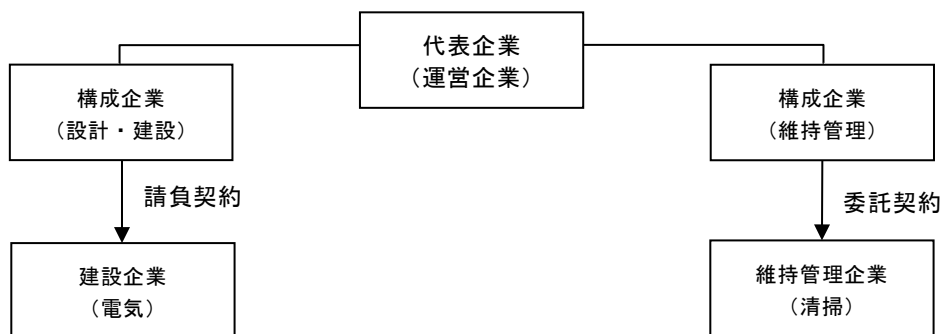
- ・ 事業期間中に想定されるリスクと影響，リスク対応策について，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-7 実施体制の考え方

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 本事業の構成員，協力企業，アドバイザー，その他関係者の役割，関係等について，図表を示しながら，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

（図表の記載例）



## 様式 2-8 地域貢献・連携の考え方

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 市内企業の有無（応募者，下請け・委託，資材調達先），地域雇用の有無（雇用想定人数，条件等），地域との連携などについて，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-9 整備計画概要及び面積表

### 1 公共空間エリア施設建築計画概要

建築面積	m <sup>2</sup>	建ぺい率	%
延床面積	m <sup>2</sup>		
容積対象面積	m <sup>2</sup>	容積率	%
最高高さ	m <sup>2</sup>		
緑被面積	m <sup>2</sup>	緑被率	%

※複数棟整備する場合は、適宜行を追加してください。

### 2 民間活用エリア施設建築計画概要

建築面積	m <sup>2</sup>	建ぺい率	%
延床面積	m <sup>2</sup>		
容積対象面積	m <sup>2</sup>	容積率	%
最高高さ	m <sup>2</sup>		
緑被面積	m <sup>2</sup>	緑被率	%

※複数棟整備する場合は、適宜行を追加してください。

### 3 エリア別面積

各エリア（公共空間エリア・民間活用エリア）の面積を記載すること。

エリア	面積
公共空間エリア	m <sup>2</sup>
民間活用エリア	m <sup>2</sup>

## 様式 2-10 図面集

下記に示す図面を作成してください。

- ・各図面の縮尺は、A3サイズに入るように適宜調整すること。
- ・A3サイズの内紙を横使い横書きで作成し、図面事に様式番号を左上に記載すること。
- ・各図面が複数頁にわたる場合は、右下に番号を降ること（例 1/3, 2/3, 3/3）。
- ・提出に際してはA3片面印刷とすること。

様式番号	図面	作成要領
2-10-1	全体配置図 (外構計画含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外構及び周辺園路を図示すること。</li> <li>・公共空間エリア，民間活用エリアが分かるように記載すること。</li> </ul>
2-10-2	各階平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数棟の場合はそれぞれの棟ごとに図示すること。</li> <li>・公共空間エリアの施設，民間活用エリアの施設の内容が分かるように記載すること。</li> </ul>
2-10-3	断面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・断面図は2面以上とする。断面位置は任意とし，切断位置が分かるようにキープランを付けること。</li> <li>・公共空間エリアの施設，民間活用エリアの施設の内容が分かるように記載すること。</li> </ul>
2-10-4	立面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・立面図は4面以上とする。立面図の視点が分かるようにキープランをつけること</li> <li>・公共空間エリアの施設，民間活用エリアの施設の内容が分かるように記載すること。</li> </ul>
2-10-5	鳥瞰パース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敷地全体が入るように作成すること。</li> </ul>

## 様式 2-11 法令遵守に向けた取組

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 自然公園法や文化財保護法等の法令上の課題等についての認識や法令遵守に向けた取組を具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-12 施工計画書

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 建設工事期間中の来島者の安全対策や動線確保，周辺環境への配慮について，具体的かつ簡潔に記載してください。併せて施工にかかる工程表を示してください。
- ・ A3横長 1頁以内で記載してください。



## 様式 2-13 維持管理計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 公共空間エリアを常に快適な状態にするため，劣化状況を正確に把握するための工夫，保守点検計画（作業内容・頻度など），修繕方法などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-14 運営計画

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 公共空間エリアにおける運営の基本的な考え方，にぎわいの創出に向けた取組・体制について，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 2頁以内で記載してください。

## 様式 2-15 安全対策

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 公共空間エリアにおける安全対策について，具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

## 様式 2-16 アクティビティプログラムの企画実施

記載要領（提案書作成にあたり，本記載要領は消去してください。）

- ・ 提供プログラムの計画（内容，実施時期，料金設定，ターゲットなど），利用者の安全管理の考え方，実施体制（資格者，専門家の配置など）などを具体的かつ簡潔に記載してください。
- ・ A4 1頁以内で記載してください。

様式 2-17 (仮称) 仙酔島海浜広場設計・建設に係る提案価格

年 月 日

(宛先) 福山市長

応募グループ名 ※グループでの応募のみ記載

(代表企業) ※単独応募者の場合は単独応募者

商号又は名称

所在地

代表者名

代理人

旧福山市国民宿舎仙酔島跡地等利活用事業に係る「(仮称) 仙酔島海浜広場設計・建設に係る提案価格」について、下記のとおり提案します。

金額		億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壺

※ 金額は、一桁ずつ算用数字で記入し、金額の前の枠に「¥」をつけてください。

様式 2-18 提案書類一覧表 (チェックリスト)

## 提案書類一覧表(チェックリスト)

提出者確認欄にチェックし，提出してください。

書類	様式	提出者 確認欄	市 確認欄
事業コンセプトの考え方	様式 2-1		
事業スケジュール	様式 2-2		
財務状況に関する添付書類	様式 2-3		
資金・収支計画 (資金調達計画)	様式 2-4		
資金・収支計画書 (収支計算)	様式 2-5		
リスク管理の考え方	様式 2-6		
実施体制の考え方	様式 2-7		
地域貢献・連携の考え方	様式 2-8		
整備計画概要及び面積表	様式 2-9		
図面集	様式 2-10		
法令遵守	様式 2-11		
施工計画書	様式 2-12		
維持管理計画	様式 2-13		
運営計画	様式 2-14		
安全対策	様式 2-15		
アクティビティプログラムの企画実施	様式 2-16		
(仮称) 仙酔島海浜広場設計・建設に係る提案価格	様式 2-17		