

第1号様式 (プロポーザル提案意向申請書 (単独応募用))

令和 年 月 日

恵那市鶴岡財産区 管理者
恵那市長 小坂 喬峰 様

プロポーザル提案意向申請書 (単独応募用)

令和 年 月 日付けで実施の公表がありました次のプロポーザルに参加するため、
必要書類を添えて申請します。

なお、提案資格を有すること及びすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

また、本件について、恵那市鶴岡財産区から提供を受けた対象用地に係る情報を他の目的で使用し
ないことに同意します。

件名 恵那市鶴岡財産区有地活用事業者プロポーザル

事業者名

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

担当責任者の連絡先

担当者部署名

氏名

電話番号

メールアドレス

第1号様式（プロポーザル提案意向申請書（グループ応募用））

令和 年 月 日

恵那市鶴岡財産区 管理者
恵那市長 小坂 喬峰 様

プロポーザル提案意向申請書（グループ応募用）

令和 年 月 日付けで実施の公表がありました次のプロポーザルに参加するため、必要書類を添えて申請します。

なお、提案資格を有すること及びすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

また、本件について、恵那市鶴岡財産区から提供を受けた対象用地に係る情報を他の目的で使用しないことに同意します。

件名 恵那市鶴岡財産区有地活用事業者プロポーザル

事業者名

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

担当責任者の連絡先

担当者部署名

氏名

電話番号

メールアドレス

（グループ構成）

住所（所在地） 商号又は名称 代表者職氏名	担当者部署・氏名 担当者連絡先 メールアドレス
⑩	
⑩	

第2号様式 (応募事業者概要書)

応募事業者概要書

事業者名	
設立年月日	
資本金	
従業員数	
主たる業務	
事業・活動の特色等	
その他特記事項	

※ 1枚で収まらない場合は、複数枚での提出も可能です。

※ グループでの応募の場合、全ての構成企業について提出してください。

第5号様式 (応募申込書)

令和 年 月 日

恵那市鶴岡財産区 管理者

恵那市長 小坂 喬峰 様

応 募 申 込 書

事業者名

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者職氏名 ⑩

担当責任者の連絡先

担当者部署名

氏名

電話番号

メールアドレス

「恵那市鶴岡財産区有地活用事業者プロポーザル方式公募要領」に基づき、関係書類を添えて
応募申込書を提出します。

関係書類

- 1 事業提案書 (様式6号)
- 2 定款 (写し)
- 3 法人登記簿謄本
- 4 団体等の事業前年度における事業報告書
- 5 団体等の事業前年度における収支計算書
- 6 団体等の事業前年度における貸借対照表又は財産目録
- 7 国税及び地方税の納税証明書

事業提案書

事業者名 (代表事業者名) _____

1 恵那市鶴岡財産区有地の利用計画

希望貸付期間	年間
予定する事業の 法的位置付け	※該当するものがあれば記入してください。 例：社会福祉法第〇条に基づく〇〇事業
賃貸借料 提案価格 (年額)	土地 _____ 円 ※消費税及び地方消費税を除いた額
上記提案価格の 積算根拠、理由	
提案事業の経験、実績	
廃校利活用をした 類似事業の実績	

2 提案内容

(1) 事業概要

公募要領「8 優先交渉権者の選定方法」の評価基準に基づいた提案とし、以下の事項について記載してください。

※ 事業内容を具体的に記載してください。また、組織体制（事業の運営体制、スタッフの所持資格等）についても記載してください。

(2) 事業計画

公募要領「8 優先交渉権者の選定方法」の評価基準に基づいた提案とし、以下の事項について必ず記載してください。

- ※ 優先交渉権者に決定してから事業開始までの想定スケジュールをできる限り詳細に記載してください。
施設（設計、工事）、事業開始に必要な申請や許認可（開発行為申請など）を含めたスケジュールとしてください。
- ※ 事業を継続するための年次計画を具体的かつ簡潔に記載してください。
- ※ 事業を継続するための資金計画を具体的かつ簡潔に記載してください。

(3) 地域への貢献

- ※ 地域との連携や協働事業の提案があれば、具体的に記載してください。
- ※ 地域の雇用の創出、地域経済の活性化及び地域社会への貢献について提案があれば、具体的に記載してください。

恵那市鶴岡財産区 管理者
恵那市長 小坂 喬峰 様

質 問 書

事業者名 (代表事業者名)

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

担当責任者の連絡先

担当者部署名

氏名

電話番号

メールアドレス

(質問内容)

(記載要領)

- 1 質問事項は、見出しを付け、内容を簡潔に記してください。
- 2 質問事項が複数になる場合は、見出しに通し番号を付けてください。
- 3 欄が不足する場合は、複写し、複数枚として提出してください。