

(第 1 号様式)

京都市資産有効活用市民等提案制度 事前相談書

申込日	年 月 日
-----	-------

(あて先)
京都市長

(申込者)

住所又は所在地		(〒 —)
商号又は名称		
代表者の職・氏名		
担当者	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

下記のとおり、京都市資産有効活用市民等提案制度に係る事前相談を行います。

記

活用を希望する (土地・建物) ↑ 希望する方に○	資産名称	
	所在地	
	活用範囲	全体・一部 ()
	活用方法	買受け・借受け・その他 ()
提案の概要 (要旨)		
その他質問等		

※ 京都市記入欄

受付番号		受付日	年 月 日
------	--	-----	-------

1 活用計画の内容（別紙可）

2 提案事業の実施に対する本市への要望（別紙可）

3 市民生活、地域経済、本市財政等に対して期待できる効果（別紙可）

4 買受け・借受け金額に対する希望（別紙可）

※ 実際の買受け・借受け価格については、京都市公有財産規則等に基づき算定した価格以上となります。

(第2号様式)

京都市資産有効活用市民等提案制度 提案書

提出日	年 月 日
-----	-------

(あて先)
京都市長

(提案者)

住所又は所在地	(〒 —)
商号又は名称	
代表者の職・氏名	

下記のとおり、京都市資産有効活用市民等提案制度に係る提案を行います。

記

1 提案の対象

資産名称	
所在地	
活用範囲	全体 ・ 一部 ()
活用方法	買受け ・ 借受け ・ その他 ()

※ 京都市記入欄

受付番号		受付日	年 月 日
------	--	-----	-------

2 提案内容（別紙可）

（庁内審査のポイント）

- ・提案内容は、実施体制や資金計画、関係法令等に基づいた実現性の高いものであるか。

3 事業の遂行体制（別紙可）

（庁内審査のポイント）

- ・提案者が企画提案事業を遂行するにふさわしい体制を有しているか。

4 資金計画及び長期収支計画（別紙可）

（庁内審査のポイント）

- ・資金計画、長期収支計画が安定性のあるものであるか。

5 本市施策への貢献度

（庁内審査のポイント）

- ・「はばたけ未来へ！京プラン（京都市基本計画）」等の推進に資するものであるか。

6 市民生活、地域経済、雇用等に対して期待できる効果（別紙可）

（庁内審査のポイント）

- ・新たな雇用の創出、市内事業者や地元産材の活用につながるものであるか。

7 地域との良好な関係の構築（別紙可）

（庁内審査のポイント）

- ・地域コミュニティの活性化等、地域との良好な関係の構築に資するものであるか。

8 施設の整備方法（別紙可）

（記載事項）

- ・改修計画（日程（予定）、建築面積・延床面積（概算）、内外装の改修予定）、活用計画と整備方法、法令等への整合性等を記載すること。

9 本提案に係る担当者・連絡先

担当者氏名	
部署等	
住所又は所在地	（〒 ー ）
電話番号	
FAX番号	
E-mail	