［様式１－１］

（宛先）京 都 市 長

応 募 申 込 書

五条坂京焼登り窯（元藤平陶芸登り窯）敷地の活用に係る契約候補事業者選定のための募集要項に基づき、下記のとおり申し込みます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申込事業者の  名称及び  代表者名 | （ふりがな） |
| ㊞ |
| 主たる事務所の  所在地 | （ふりがな） |
|  |

※共同申込みの場合、代表事業者を含む全構成員数を記載してください。 　⇒

※代表者印は、印鑑証明書と同じ印を捺印し、印鑑証明書を提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連 絡 先 | | |
| 担当者名及び担  当者が在籍する  事務所(部署)名 | 担当者名 | 事務所(部署)名 |
|  |  |
| 担当者が在籍する  事務所(部署)の  所在地 |  | |
| 担当者の連絡先 | 電話番号・ＦＡＸ | メールアドレス |
|  |  |

※共同申込みの場合は、代表事業者が申し込み、別途［様式１－２］の構成員調書（全構成員分）を提出してください。

［様式１－２］

構 成 員 調 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申込事業者名  （代表事業者） |  | 取得持分 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構 成 員 | （事業者名） | 取得持分 |
| （代表者）  ㊞ | |
| （所在地） | |
| （電話番号） | |

※代表者印は、印鑑証明書と同じ印を捺印し、印鑑証明書を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 構成員の担当者連絡先等 | | | |
| 担当者名及び担当  者が在籍する事務  所(部署)名 | 担当者名 | | 事務所(部署)名 |
|  | |  |
| 担当者が在籍する  事務所(部署)の  所在地 |  | | |
| 担当者の連絡先 | 電話番号・ＦＡＸ | メールアドレス | |
|  |  | |

［様式１－３］

事業費概算書（初期投資）

（単位：百万円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| １ 土地貸付料 |  |
| ２ 建物建設費 |  |
| ３ 人件費その他の経費 |  |
| 合計 |  |

※ 事業開始までの必要な資金額を計上してください。

※ 適宜加筆又は修正を行い、分かりやすく記入してください。

（支出経費内訳）

|  |
| --- |
| 建物建設費（１００万円以上）の内訳を分かりやすく記入してください。  建物建設費が分かる内訳書、見積書等があれば、それを添付いただいても構  いません。 |

［様式１－４］

初期投資に伴う資金調達計画書

（単位：百万円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 金額 | 調達先 |
| １ 自己資金 | |  |  |
| ２ 借入金、社債等 | |  |  |
|  | ⑴ |  |  |
|  | ⑵ |  |  |
|  | ⑶ |  |  |
| ３ その他 | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 合計 | |  |  |

※ 様式１－３「事業費概算書」に計上した資金額の調達内訳を記載してください。

※ 適宜加筆又は修正を行い、分かりやすく記入してください。

※ 「借入金・社債等」は、調達先ごとに記入してください。

（借入金・社債等内訳）

|  |
| --- |
| 借入金、社債等について、調達先ごとに借入時期、金利（固定・変動）、返済方法（元金均等・元利均等）、償還年限などを記入してください。  ※別途、返済予定表を添付すること。 |

［様式１－５］

長期損益計画書（基礎資料）

（主な収入の根拠）

|  |
| --- |
| 主な収入の積算根拠を項目ごとに分かりやすく記入してください。 |

（主な支出の根拠）

|  |
| --- |
| 主な支出の積算根拠を項目ごとに分かりやすく記入してください。 |