［様式１－１］

（あて先）京 都 市 長

応　募　申　込　書

　伏見工業高等学校跡地及び元南部配水管理課用地の活用に係る優先交渉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。

　なお、募集要項に定める申込資格を満たすことを申し添えます。

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。　　⇒　　　　　　 |
| 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］

（あて先）京 都 市 長

構　成　員　調　書

　下記の事業者を構成員とします。

　なお、募集要項に定める申込資格を満たすことを申し添えます。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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押印してください。

|  |
| --- |
| 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］

調査同意書

（水道料金・下水道使用料）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （宛先）　京都市長　京都市公営企業管理者交通局長　京都市公営企業管理者上下水道局長 |  | 　年 　　月 　日 |
|  | 　　　枚のうち　　　枚目 |
|  |  |

|  |
| --- |
| 所在地 |
| 商号、屋号又は名称 |
| 代表者の職･氏名 |

　京都市競争入札参加資格等の審査及び資格有効期間中における資格の確認のため、水道料金及び下水道使用料の納付状況について、下記の内容に基づき、京都市が関係公簿を調査することに同意します。

記

１　調査対象となる水道使用者名義の有無の申告

＊　いずれかの□に必ずチェックしてください。

＊　調査対象となる水道使用者名義が「ある」場合と「ない」場合の区別は、「　調査同意書（水道料金・下水道使用料）【記載方法】」を御覧ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 調査対象となる水道使用者名義がある |  |  | 調査対象となる水道使用者名義がない |

調査対象となる水道使用者名義がある場合は、下記２に記入してください。

２　京都市の水道料金・下水道使用料のお客さま番号等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 検針区 | 使用者コード | 水栓番号 | 使用者名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注　検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、「水道使用水量のお知らせ」に記載されている内容を正確に記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

注　記入に当たっては、「調査同意書（水道料金・下水道使用料）【記載方法】」を御覧ください。

**調査同意書（水道料金・下水道使用料）　【記載方法】**

　　京都市の水道料金及び下水道使用料の納付状況について、資格の審査及び資格有効期間中の確認のため、京都市が関係公簿を調査することに同意していただくものです。

　　同意に基づき京都市が調査・確認するため、上下水道局の営業所等で納付証明書の発行を受ける必要はありません。

【記入上の注意】

**□**　調査対象となる水道使用者名義の有無にかかわらず、必ず提出してください。

**□**　「日付」は、提出日又は作成日を記入してください。

**□**　申込書に記入した「所在地」、「応募法人の名称及び代表者名」及び「代表者の職・氏名」を記入してください（フリガナ不要）。

**□**　調査対象となる水道使用者名義の有無について、次の区別により「ある」又は「ない」の該当する方にチェックをしてください。

　　なお、「ない」に該当する場合でも、調査同意書の提出は必要です。

|  |  |
| --- | --- |
| 区　　　分 | 条　　　件 |
| 調査対象となる水道使用者名義がある | 　次の①及び②のいずれにも該当する場合1. 京都市内に事業所、事務所等（以下「事業所等」といいます。）があること。
2. 当該事業所等の水道の使用者名義が、次に該当すること。

　　法人の場合･･･法人名義 ※代表者の個人名義は含みません。　　個人の場合･･･代表者名義 ※親族名義等は含みません。※　使用者名義は、「水道使用水量のお知らせ」等で確認できます。※　複数の事業所等がある場合は、そのうち１つでも上記に該当すれば、「調査対象となる使用者名義がある」にチェックしてください。 |
| 調査対象となる水道使用者名義がない | 　上記に該当しない場合　例）・　京都市内に事業所等がない場合　　 ・　ビル又はマンション等で家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれているなど、直接に水道の使用者名義になっていない場合　　 ・　工事現場等における一時使用（臨時栓を含みます） |

**□**　「調査対象となる水道使用者名義がある」にチェックをした場合は、次の要領により、該当する事業所等の「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」（以下「お客さま番号等」という。）を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 記入対象 | 　上記の「調査対象となる水道使用者名義がある」場合の①及び②に該当する事業所等（京都市内にある事業所等で、水道の使用者名義が、法人にあっては法人名義、個人にあっては代表者名義であるもの）のお客さま番号等(※)※　上記条件に該当しない事業所等のお客さま番号等は記入しないでください。 |
| 記入要領 | ○　「検針区」、「使用者コード」、「使用者番号」、「水栓番号」及び「使用者名」の欄に、「水道使用水量のお知らせ」等に記載されている内容を正確に記入してください。○　京都市内に複数の事業所等がある場合、記入対象に該当する全ての事業所等に係るお客さま番号等を記入してください。○　市内の事業所等が多く複数枚にわたる場合は、２枚目以降にも記名のうえ、各ページの右上（日付欄の下）にページ番号と総枚数を記入してください。 |
| 留意事項 | ○　お客さま番号等が未記入の場合や、記入内容が誤っているときは、納付状況の調査を行うことが出来ませんので、十分御注意ください。 |

［様式１－４］

様式第１号（第３条、第４条及び第６条関係）

誓　　約　　書

|  |  |
| --- | --- |
| （宛先） | 　　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） | 誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）電話　　　　　－　　　　 |
|  |
| 暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。誓約者並びに京都市暴力団排除条例第２条第４号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第５号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。 |
| 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿 |
| 役職名又は呼称 | 氏名 | フリガナ | 生 年 月 日 | 性　別 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注　誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

⑴　誓約者が法人である場合　京都市暴力団排除条例第２条第４号イに規定する役員及び使用人（市長等又は指定管理者が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。）

　　⑵　誓約者が個人である場合　誓約者及び京都市暴力団排除条例第２条第４号ウに規定する使用人

［様式１－５］

|  |
| --- |
| 事務遂行体制（活用計画を実現する体制） |
| ※　活用計画に係る事務の遂行体制について、計画段階、整備段階及び運営段階におけるそれぞれの人員及び組織の体制について記載すること。 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式１－６］

|  |
| --- |
| 事業実施実績書（活用計画と同種事業の実績） |
| ※　活用計画と同種の事業実績等を、名称や事業内容を含めて詳細に記載すること。また、その実績をどのように生かすことができるか等についても記載すること。 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］①

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画①　活用計画の概要等） |
| ※　「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、次に掲げる項目について、具体的に記載すること。・　活用計画の概要、コンセプト・　整備スケジュール（※ 市補助金の事業終期を踏まえたスケジュールを検討すること）・　歩行者の安全確保や周辺の住環境との調和に関する取組の考え方（※開発に伴い周辺の道路交通環境等に影響が生じることから、南側道路における歩行空間の確保などの道路交通事情に関するこれまでの経過や現況を踏まえ、歩行者の安全確保や渋滞緩和等について、どのように取り組むのかを記載すること。また、工事期間中においては、歩行者の安全確保や渋滞緩和等について、どのように取り組むのかを記載すること。） |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］②

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画②　脱炭素仕様の住宅街区） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準３」に沿って、次に掲げる項目について、具体的に記載すること。（※街区全体の配置図及び戸建住宅・集合住宅・業務用建物の平面図、立面図、断面図、イメージ図など、施設の概略が分かる図面を添付すること）・　街区全体の配置計画・　各施設の仕様（ＺＥＨ等の省エネ性能含む）、建物構造及び規模（建築面積、延床面積、戸数など）・　太陽光発電設備及び蓄電池の導入量・　戸建て、集合住宅を含めた街区全体での今後のEV普及を見据えた対応、防災面の対応力向上の取組 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］③

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画③　エネルギーマネジメント） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準４」に沿って、次に掲げる項目について、具体的に記載すること。・　街区内のエネルギーマネジメント手法（街区内の自家消費最大化手法を含む）・　再エネ電力100%転換の手法や体制 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］④

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画④　住民の暮らしの質の向上） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準５」に沿って、住民の暮らしの質を向上しながら脱炭素に向かう取組の方向性を示すという脱炭素先行地域の趣旨にのっとり、次に掲げる項目について、提案する取組や貢献内容など、具体的に記載すること。・　防災・防犯などの安心・安全、健康の増進等、住宅購入者に訴求するタウンマネジメントの取組・　持続可能で、誰もが暮らしやすく、住民同士がつながる新たなコミュニティ形成に有効な取組・　自治会活動への積極的な参加などを促進・支援する取組、その他地域住民との円滑な関係構築のための取組 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］⑤

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画⑤　若者・子育て世代の定住促進） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準６」に沿って、誰もが暮らしやすいまちであることに加えて、とりわけ、若者・子育て世代の定住促進に向けて、次に掲げる項目について、提案する取組や貢献内容など、具体的に記載すること。・　若者・子育て世代の定住につなげるための施策（価格面を含む）や訴求の取組・　若者・子育て世代のニーズに合った住宅供給・　若者・子育て世代のニーズに合った街区内サービス等 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］⑥

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画⑥　賑わいの創出） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準７」に沿って、賑わいの創出に向けて、次に掲げる項目について、整備の方針と内容（規模、機能など）、賑わい創出のための運営方法など、具体的に記載すること。・　公園について・　商業施設について・　コミュニティスペースについて |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］⑦

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画⑦　街区の運営体制） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準８」に沿って、京都市脱炭素先行地域計画の達成年度である2030年度を越える、長期的な維持管理や運営体制の構築に関する手法について、具体的に記載すること。 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］⑧

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画⑧　木の文化をはじめ市民の豊かさにつながる都市の成長への貢献） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準９」に沿って、次に掲げる項目について、提案する取組や貢献内容など、具体的に記載すること。・　市内事業者との連携、協業による地域経済への貢献について・　市内産木材（みやこ杣木）の最大限の活用をはじめとした地域産木材など木材の利用促進に関する取組について・　「都市の成長戦略」に資する取組について |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２］⑨

|  |
| --- |
| 活用計画書（活用計画⑨　その他提案） |
| ※「募集要項」及び「募集要項別紙２」の記載内容を踏まえ、「募集要項別紙３　審査項目及び審査基準１０」に沿って、その他、申込事業者独自の提案について、具体的に記載すること。 |

※　記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載すること。

［様式２－２］

事業費概算書（初期投資）

（単位：百万円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| １　土地代金 |  |
| ２　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。

※　適宜必要な項目があれば追加し、分かりやすく記入してください。

（支出経費内訳）

|  |
| --- |
| 　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２－３］

初期投資に伴う資金調達計画書

（単位：百万円）

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

※　「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。

※　「自己資金」は内訳ごとに、「借入金・社債等」は調達先ごとに記入してください。

（自己資金・借入金・社債等内訳）

|  |
| --- |
| 　自己資金について、内訳ごとに調達方法、調達時期などを記入してください。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。 |

［様式２－４］

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。　 |

［様式３］

（あて先）京 都 市 長

買　受　希　望　価　格　書

伏見工業高等学校跡地及び元南部配水管理課用地（京都市伏見区深草六反田町５番１ほか）の土地に係る買受希望価格は、下記のとおりです。

記

**【買受希望価格】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※買受希望価格は、算用数字を用いて表示し、最初の数の前に「￥」を付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 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） |
|  |
|  |
| 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 |
|  |  |

**※　買受希望価格書は、応募申込時に提出してください。以後、再提出は認めません。**

**※　買受希望価格書は、必ず予定価格（最低売却価格）以上としてください（予定価格（最低売却価格）を下回る場合は失格となります。）なお、提出書類の受付期間終了後に、買受希望価格が予定価格（最低売却価格）を上回っていることを本市において確認します。**