

応募書類作成の手引き

1 入札参加申込書（様式1）

応募者は、本物件を取得する法人となります。

法人グループの場合は所在地、法人名、代表者職・氏名の欄を構成法人ごとに追加してください。

事務担当責任者は、単体の法人の場合は、同法人の社員とし、法人グループの場合は、代表法人の社員としてください。

法人グループの場合は、法人グループ名称を記載してください。法人グループ名称は、落札者となった場合、開札結果の公表の際に公表します。

2 役員等氏名一覧表（様式2）

役員等氏名一覧表には、登記されている役員等（監査役、会計監査人等含む。）を全て記載してください。

役員等が法人・団体である場合は、氏名及び氏名のカナ欄に法人・団体名、住所欄に法人・団体所在地を記載してください。

横浜市暴力団排除条例等関係事項の記載に当たっては、令和4年度二段階一般競争入札 入札要領末尾の関係法令抜粋を参照してください。

法人グループの場合は、法人ごとに用紙を分けてください。

3 応募法人概要（様式3）

(1) 原則として、令和4年10月1日現在で記入してください。

(2) 決算期は、直近から遡って三期分を記入してください。

(3) 人員数は、各期の平均数を記入してください。また、非常用従業員とは、パートタイマー、季節工及びアルバイト等の臨時に雇用している従業員で、労務費（雑給を含む。）の支払対象者をいいます。なお、外注費で処理している人員は含みません。

(4) 主要売上以降の項目は、上位から4つまで記入してください。

(5) 法人グループの場合は、法人ごとに用紙を分けてください。

(6) 業績は個別決算又は単体決算ベースとしてください。別途、連結決算数値や子会社情報の提出を求めることがあります。また、決算等に際しての、新型コロナウイルス感染症の影響についての把握事項（例えば、要因分析や、同感染症の影響による損益の内訳金額（補助金・交付金等を含む）等）について、別紙（A4. その他の様式指定なし）に簡潔に記載してください。

4 企画提案書（様式4）

添付資料が必要となる項目がありますのでご注意ください。

法人グループの場合は、企画提案全体についての情報に加え、法人ごとの内訳も記載して下さい。内訳が記載できない項目については、理由と共に、記載できない旨を記入してください。

以下は、単体の法人、法人グループを問わず、作成に際し御確認いただきたい事項です。（一部、法人グループのみに関する事項もあります）。

(1) 「施設配置計画図」は、A3サイズで様式は自由です。施設・設備の配置、建築物の概要（面積、高さ等）、駐車場（台数）、出入口の位置、敷地内車両動線等について記入し、添付してください。

(2) 「事業の内容」は、提案する施設の概要を簡潔に記入してください。（附帯設置を要する施設は別に記載箇所があります。）

法人グループの場合は、各社の役割・所有形態・建物管理の考え方・出資予定割合等について、別紙にまとめ、添付してください。別紙の様式は自由です。

(3) 「地域防災に供する施設・設備」は、応募者の提案するものを記入してください。

(4) 「地球温暖化対策に供する施設・設備」は、応募者の提案するものを記入してください。

(5) 「市内事業者の活用」は、応募者が市内事業者又は市外事業者にかかわらず、設計、施工又は管理運営業務のいずれかにおいて、市内事業者を活用することとしますので、活用する業務区分、具体的業務名、予定する市内事業者名及び活用手法（共同事業、業務発注等）を記入してください（予定する市内事業者が決定していない場合、「予定する市内事業者は未定」とすることは可としますが、活用する業務区分、具体的業務名及び活用手法は必ず記入してください。）。

※ 市内事業者……横浜市内に主たる事務所又は事業所を有するもの（会社の場合は本店所在地が横浜市内）

(6) 「用地取得費用、建設費用及びその他費用」は、明細を添付してください。

(7) 「資金調達の内訳」は、自己資金、借入金及びその他資金の額を記入してください。借入金については、借入先、金額、期間、想定金利等の条件を記入してください。その他資金については、方法、相手先、金額、条件等をできるだけ具体的に記入してください。

(8) 「建築計画」については、必要に応じて、階層別の内容等の詳細資料を添付してください。

(9) 「着工時期」は、公有財産売買契約締結の日から6か月以内に本市に事業計画書を提出し、承認を得てから必要な工事に着手することを踏まえ、記入してください。

(10) 「しゅん工時期」は、指定用途に供する予定日付を記入してください（原則として、公有財産売買契約締結の日から5年以内に指定用途に供することとします。）。

(11) 「貨物（車両）の種類、量等」は、1日当たりの平均交通量を車両の種類ごとに台数で記入してください（駐車スペースも記入）。

(12) 「雇用計画」は、他事業所からの移転及び新規に雇用を予定している人数を記入してください。

(13) 「市内事業者との取引予定・取引実績」は、この事業計画によって新規に生ずる市内事業者との取引及び現在行っている市内事業者との取引について、記入してください。

(14) 「機械設備等の計画」は、主要又は特徴的なものについて、記入してください。

(15) 「公害防止計画」は、業務の発生に伴い想定される公害の種類、発生源となる機械設備等の内容及び防止措置について、具体的に記入してください。

(16) 「廃棄物の処理計画」は、廃棄物の種類ごとに量の概計（1年間）、処理場所、処理方法を記入してください。

(17) 「環境行動計画」については、省資源・省エネルギー、資源リサイクルへの取組等のアピールポイントを記入してください。

(18) 「その他」は、必要に応じて記入してください。許認可等を要する施設については、各所管部署との協議・相談内容を業務系施設のその他欄に記入してください。

5 投資の回収に関する計画（様式5）

ア 初回期（土地を取得した年度）から最終回収期まで記入してください。

イ 途中期で数値が変わらない場合は、省略して第〇期～第〇期で記入してください。

6 質疑書（様式6）

募集要項に基づき質疑を行う場合は、質疑書（様式6）によります。

7 委任状（様式7）

価格競争入札に関する権限を委任する場合は、委任状（様式7）を提出してください（取扱いについては様式内に記載）。

応募書類様式（標準例）

（様式1）入札参加申込書

（様式2）役員等氏名一覧表

（様式3）応募法人概要

（様式4）企画提案書

（様式5）投資の回収に関する計画

（様式6）質疑書

（様式7）委任状

（注1） 当該様式は必要に応じ、記入欄を拡大して構いません。法人グループの場合は法人名・所在地等の欄を追加して記入してください。記入しきれない場合は、別紙（どの様式のどの記入欄の別紙か明示のこと）を添付してください。

（注2） 代表者印を要する文書又は官公署発行文書を複写して提出することは不可とします。ただし、許認可事業を行っている場合の許可書又は認可書を除きます。

(様式1)

入札参加申込書
(令和4年度 二段階一般競争入札)

令和 年 月 日

横浜市
契約事務受任者
横浜市財政局長

所在地
法人名
代表者職・氏名

実印

次の市有地の売払いにおける令和4年度二段階一般競争入札に参加したいので、令和4年度二段階一般競争入札募集要項を確認の上、次のとおり申し込みます（同募集要項に定める入札参加資格その他の条件を満たしていることについても確認しました。）。

1 申し込む土地

所在地	
横浜市鶴見区北寺尾六丁目 848 番 12	

※ 開札立会いを予定している場合は、右の□に○印を記入してください。（立会いは任意ですが、会場の都合上、1入札につき1名までの入場とさせていただきます。）

2 添付書類

入札参加申込書（様式1）	1部
役員等氏名一覧表（様式2）	1部
法人登記簿謄本及び印鑑証明書	1部
応募法人概要（様式3）	1部
定款（写）	1部
企画提案書（様式4）	1部（データ1部）
投資の回収に関する計画（様式5）	1部
最近3期分の決算関係書類の写し（貸借対照表、損益計算書等）	1部
納税証明書 ① 法人税、消費税及び地方消費税 ・ 納税証明書「その1」（最近2年間分の納付すべき税額、納付済額及び未納税額） ・ 納税証明書「その3」又は「その3の3」（未納の税額がないことの証明書） ② 法人市民税 ・ 納税証明書（最近2年間分の納付すべき税額、納付済額及び未納税額）	各1部
許認可事業を行っている場合は、許可書又は認可書の写し	各1部

※ 様式によっては、添付書類が必要となります。詳細は添付資料「応募書類作成の手引き」及び「応募書類様式（標準例）」を参照してください。

※ 法人登記簿謄本、印鑑証明書及び納税証明書は入札公告日以降に発行されたものを提出してください。

3 確認事項（次の内容に該当する場合、□に○印を記入してください。）

- (1) 応募者は、次に掲げる者ではありません
- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4、横浜市暴力団排除条例（平成23年横浜市条例第51号）第2条又は同条例第7条の規定に該当する者
 - イ 神奈川県暴力団排除条例第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者
 - ウ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第8条第2項第1号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主宰者その他の構成員又は当該構成員を含む団体
 - エ 横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けている者
 - オ 経営不振の状況（破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始若しくは特別清算開始の申立て又は手形取引停止処分等がなされている状態をいう。）にある者
 - カ 国税及び地方税を滞納している者
- (2) 横浜市が別紙「役員等氏名一覧表」の情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。また、応募申請後、新たに就任した役員等について、横浜市から追加提出を求められたときは、速やかに提出します。
- (3) 上記(1)及び(2)について、本書面により誓約します。

4 事務担当責任者（本市からの連絡先・書類送付先）

法 人 名	
所属・役職名	
氏 名	
所 在 地 等	所在地 〒 TEL メールアドレス

(様式2)

役員等氏名一覧表(令和 年 月 日現在)

所在地

フリガナ
法人名

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
代表者			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

本様式に記載された情報を入札参加資格の判断のための調査・照会資料として使用することについて、同意します。

また、記載された全ての役員等に同趣旨を説明し、同意を得ています。

法人名

代表者職・氏名

実印

※ 役員等が法人・団体である場合は、氏名及び氏名のカナ欄に法人・団体名、住所欄に所在地を記載してください。

(様式3)

応募法人概要
(令和4年度二段階一般競争入札)

名 称		TEL			
本社所在地		FAX			
設立年月日		資本金	百万円		
従 業 員	総数 人 (うち非常用従業員 人)				
主要拠点 営業拠点等					
業 務 内 容					
業 績	決 算 期	売 上 高	営業利益	経常利益	純利益
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	万円
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	万円
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	万円
※ 決算等に際しての、新型コロナウイルス感染症の影響についての把握事項 (例えば、要因分析や、同感染症の影響による損益の内訳金額 (補助金・交付金等を含む) 等) について、別紙 (A4。その他の様式指定なし) に簡潔に記載してください。					
人 員 数 (期平均数)	決 算 期	常勤役員数	常用従業員数	非常用従業員数	
	第 期 / ~ /				
	第 期 / ~ /				
	第 期 / ~ /				
主要売上	項 目				
	比 率	%	%	%	%
主要株主	株 主				
	比 率	%	%	%	%
主要取引 金融機関	名 称 (支 店)				
主要取引先	企業等名称				
	所 在 地				
	年間取引高	万円	万円	万円	万円
	取 引 割 合	%	%	%	%
	取 引 年 数	年	年	年	年

(様式4)

企画提案書
(令和4年度二段階一般競争入札)

所在地
法人名

企画提案	用途構成 <施設配置計画図添付>	
	事業内容	
地域防災に供する施設・設備	内容	
地球温暖化対策に供する施設・設備	内容	
市内事業者の活用	業務区分 (該当に○)	具体的業務名、予定する市内事業者名及び活用方法
	設計 (有・無)	
	施工 (有・無)	
	管理運営 (有・無)	
資金計画	用地取得費用	円
	建設費用	円
	その他費用	円
	合計投資額	円
	資金調達の内訳	
建築計画	構造及び階層	造 階建て
	建築面積	㎡ (建ぺい率 %)
	延床面積	㎡ (容積率 %)
	高さ	m
	着工時期	令和 年 月
	しゅん工時期	令和 年 月
	供用開始時期	令和 年 月
	周辺環境への配慮	
	交通対策	

提案する用途※ ¹		
①住宅の場合		
間取り及び戸数		
賃貸・分譲の区分		
②許認可等を要する用途を含む場合 (用途が複数ある場合は、用途ごとの内容が分かるよう適宜欄の追加等を行い記入)		
用途		
許認可等を要する場 合の所管部署との事 前協議状況		
③業務系（福祉・商業等）施設の場合 (用途が複数ある場合は、用途ごとの内容が分かるよう適宜欄の追加等を行い記入) ※ 施設が複数ある場合は、施設ごとに以下の項目を記入		
用途		
計画概要	内容、事業者名、面積等	
	貨物（車両）の種類、 台数等	種類 台／日平均
雇用計画	他事業所からの移転	人（うちパート等 人）
	新規雇用	人（うちパート等 人）
	合計	人（うちパート等 人）
市内事業者との取引 予定・取引実績		
機械設備等の計画	設備	
	台数	
公害防止計画	公害の種類	
	発生源となる機械設備 等の内容	
	防止措置	
廃棄物の処理計画	廃棄物の種類、発生量、 処理場所、処理方法	
	廃棄物の輸送の方法等	
環境行動計画		
その他		

※1 用途について①、②、③のいずれかを記載してください。

企画提案書作成者（問合せ先）

法人名

担当部署名・担当者氏名

TEL

メールアドレス

(様式5)

投資の回収に関する計画

投資総額 (=様式3の資金計画 欄内の投資総額)	
最終回収年月日	令和 年 月 日 (年間)

<期別内訳>

注1 以下の項目に準じて期別内訳が分かる表を提出してください。

注2 初回期(土地を取得した年度)から最終回収期まで記入してください。期別内訳部分を増やしても結構です。また、途中期で数値が変わらない場合は、省略して第〇期～第〇期で記入しても結構です。

注3 法人グループの場合は、企画提案全体について記載してください。さらに、この様式で法人ごとの内訳を別に作成し、添付してください。

決算期 / ~ /	第 期	第 期	第 期	第 期	第 期
売上高①					
売上原価②					
販売費及び一般管理費③					
減価償却費④ (②+③の内数)					
営業利益⑤ =①-②-③					
当期利益⑥					
当期回収額⑦ (⑦=④+⑥)					
投資総額元本の期末残高 前期残高-⑦					

決算期 / ~ /	第 期	第 期	第 期	第 期	第 期
売上高①					
売上原価②					
販売費及び一般管理費 ③					
減価償却費④ (②+③の内数)					
営業利益⑤ =①-②-③					
当期利益⑥					
当期回収額⑦ (⑦=④+⑥)					
投資総額元本の期末残高 前期残高-⑦					

(様式7)

委 任 状
(令和4年度 二段階一般競争入札)

受任者 住所 (所在)

氏名 (名称)

実印
(代理人使用印)

私は、上記の者を代理人と定め、下記の市有地における令和4年度二段階一般競争入札の価格競争入札に関する権限を委任します。

・ 委任する土地

所在	横浜市鶴見区北寺尾六丁目 848 番 12
----	-----------------------

令和 年 月 日

委任者 住所 (所在)

氏名 (名称)

実印

(注)

- ・ 法人がその社員に委任する場合は、委任状の提出は不要です。
- ・ 委任者及び代理人双方とも実印を押印し、印鑑証明書を添付してください。

(添付書類)

- ・ 法人登記簿謄本及び印鑑証明書 (入札公告日以降に発行されたもの)