

教育文化センター跡地活用事業

様式集

【修正版：平成 29 年 11 月 24 日】

平成 29 年 10 月

横浜市都市整備局

< 目次 >

1 応募参加に係る様式	1
（様式1-1）募集要項等説明会申込書.....	1
（様式1-2）質問書提出届.....	2
（様式1-3）質問書.....	3
2 参加資格要件の審査に関する様式等	4
（様式2-1）応募申請書.....	4
応募申請書（別紙）.....	6
（様式2-2）応募者概要.....	7
（様式2-3）応募者グループ構成員表.....	8
応募者グループ構成員表（別紙）.....	9
（様式2-4）応募書類の開示に係る意向申出書.....	10
3 基本的事項の適格審査に関する様式	11
（様式3-1）基本的事項の適格審査に関する自主確認書.....	11
4 事業内容に関する様式	12
（様式4-1）事業コンセプトに関する提案.....	12
（様式4-2）建物用途に関する提案.....	13
（様式4-3）施設計画に関する提案.....	14
（様式4-4）周辺地域への波及に向けた取組に関する提案.....	15
（様式4-5）事業計画に関する提案.....	16
（様式4-6）工程計画.....	17
5 施設計画に関する様式	18
（様式5-1）施設計画の概要.....	18
（様式5-2）全体面積表.....	19
（様式5-3）施設配置図.....	20
（様式5-4）イメージパース.....	21
（様式5-5）各階平面図.....	22
（様式5-6）全体立面図.....	23
（様式5-7）主要断面図.....	24
6 提案価格審査に関する様式	25
（様式6-1）提案価格.....	25
（様式6-2）解体計画に関する提案.....	26
（様式6-3）解体・撤去費の根拠.....	27

■ 提案書（様式 1－1 から様式 6－3 まで）作成に当たっての注意事項

- ア 様式 3－1・6 については、応募者名又はグループ名を右上に記載すること。
- イ 提案書は、各様式で指示した用紙サイズで作成すること。A 4 版は縦、A 3 版は横とする。
- ウ 提案書の枚数は、各様式の指示による。
- エ 提案書の提出部数は、正本 1 部、副本 19 部とする。
- オ 正本は、様式 2－1 の添付書類も含めて、様式 2～6 の全てを A 4 版ファイルに綴り、提出すること。
- カ 副本は、様式 4・5 を A 4 版フラットファイルに綴り、提出すること。
- キ 様式 4・5 については、応募法人名及び応募法人を推定できるような内容としないこと。
- ク 提案書で使用する文字の大きさは、原則として 9 ポイント以上とする。図中の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読み取れる程度とする。
- ケ 様式中の備考欄、本文欄などに記載された注意事項（※ ○○○）については、提案書の提出時に削除すること。
- コ 提案書の作成にあたり、簡潔でわかりやすい記載に努めること。
- サ 全ての様式については、その内容を記録した電子媒体（指定したファイル形式で作成したものを CD 若しくは DVD に記録する。ファイル形式が指定されていない場合は任意とする。）を 2 部提出すること。

1 応募参加に係る様式

(様式1-1) 募集要項等説明会申込書

(様式1-1)

平成 年 月 日

募集要項等説明会申込書

当法人は、教育文化センター跡地活用事業募集要項等説明会に参加を希望します。

法人名	商号又は名称 所在地 代表者役職名 氏名
参加者数※	人
担当者	氏名 所属 役職名 所在地 電話 FAX

※ 1社あたりの参加者数は3名までとする。

※1 本申込書に所要の事項を記入し、募集要項記載の宛先に、平成29年10月18日（水）12時までに、募集要項記載の宛先に、電子メール（添付ファイル）により提出すること。

(様式1-2) 質問書提出届

(様式1-2)

平成 年 月 日

質問書提出届

教育文化センター跡地活用事業 募集要項等に関する質問書を提出します。

企業名	
所在地	
所属/担当者名	
電話/FAX	
メールアドレス	

資料名	質問数
募集要項	
資料1 公募土地に関する資料	
資料2 教育文化センター跡地活用事業様式集	
資料3 公有財産売買契約書(例)及び基本計画協定書(例)	
資料4 関内駅周辺地区エリアコンセプトブック	
合計	

※ 質問する資料ごとの質問数を記入すること。

- ※1 募集要項等に対する質問がある場合は、様式1-2・3に所定の事項を記入し、募集要項記載の宛先に、電子メール(添付ファイル)により提出すること。
- ※2 使用ソフトはMicrosoft Excelとする。様式は、ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。
- ※3 受付期間：平成29年10月27日(金)から11月2日(木)17時までとする。

(様式1-3) 質問書

(様式1-3)

平成 年 月 日

質問書

教育文化センター跡地活用事業 募集要項等に関する質問書を提出します。

企業名	
所在地	
所属/担当者名	
電話/FAX	
メールアドレス	

資料名	
-----	--

No.	タイトル	該当箇所						質問
		頁	●	(●)	●	カナ	(か)	
例	○○○○	1	1	(1)	①	ア	(ア)	○○○○
1								
2								
3								
4								
5								

- ※1 質問する資料ごとに本様式を作成すること。
- ※2 資料名には該当する資料名称を記入すること。
- ※3 タイトル欄は該当資料の該当箇所のタイトルを記入すること。
- ※4 該当箇所欄の記入に当たっては、数値、記号は半角小文字で記入すること。
- ※5 行が不足する場合には、適宜増やすこと。
- ※6 募集要項等の該当箇所の順番に並べること。

※1 使用ソフトはMicrosoft Excelとする。様式は、ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。

2 参加資格要件の審査に関する様式等

(様式2-1) 応募申請書

(様式2-1)

平成 年 月 日

応募申請書

(申請先)
横浜市長

所在地：

会社名：

代表者氏名： 印

教育文化センター跡地活用事業について、募集要項を確認の上、次のとおり応募します。
(募集要項の諸条件等を満たしていることについても確認しました。)

1 応募する土地

所在	公簿地目	地積(実測)
横浜市中区万代町1丁目1番1ほか	宅地	2,647.78㎡

2 添付書類

応募申請書別紙：役員等氏名一覧表
定款(写)
印鑑証明書 (募集要項公表日以後に交付されたもの。応募者グループで応募する場合は、代表法人のみで可。)
納税証明書(募集要項公表日以後に交付されたもの。)
法人登記簿謄本(募集要項公表日以後に交付されたもの)
決算関係書類(貸借対照表、損益計算書等、直近3期分)
有価証券報告書(提出している法人のみ、直近3期分)

※1 グループで応募する場合、添付書類は構成員分も添付すること。

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。グループで応募する場合、代表者および構成員が次の内容を満たしていることとします。）

(1) 応募者は、次に掲げる者ではありません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者（一般競争入札の参加者の資格を有しない者）
- ② 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
- ③ 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
- ④ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）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
- ⑤ 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 4 号に規定する暴力団員等、同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人その他の団体にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものをいう。）
- ⑥ 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反している事実がある者
- ⑦ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑧ 本事業に関するアドバイザー業務等の関与者に資本面で関連のある者（当該企業の 100 分の 50 を超える株式を有する者又は当該企業にその出資総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者及び当該企業が 100 分の 50 を超える株式を有する者又は当該企業が出資総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいう。）又は人事面で関連のある者（代表権を有する役員が当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。）

(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、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

企業名	
所属／役職名	
氏名	
連絡先	所在地 〒 TEL FAX

応募申請書（別紙）

（別紙）

役員等氏名一覧表

平成 年 月 日現在の役員等

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 . .		

本様式に記載された情報を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

印

(様式2-2) 応募者概要

(様式2-2) 応募者概要					
名称		TEL			
本社所在地		FAX			
設立年月日		資本金			
従業員	総数 人 (うち非常勤従業員 人)				
主要拠点 営業拠点等					
業務内容					
業績	決算期	売上高	経常利益	純利益	
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	
	第 期 / ~ /	万円	万円	万円	
人員数 (期平均数)	決算期	常勤役員数	常用従業員数	非常勤従業員数	
	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

※1 グループで応募する場合は構成員分も添付すること。

(様式2-3) 応募者グループ構成員表

(様式2-3)

平成 年 月 日

応募者グループ構成員表

「教育文化センター跡地活用事業」の応募にあたり、次の事業者を構成員とします。

所在地 代表者 商号又は名称 代表者氏名	印	※2
所在地 商号又は名称 代表者氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	印	

- ※1 A4版とすること。
- ※2 当該企業の役割を記入すること。
- ※3 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

応募者グループ構成員表（別紙）

(別紙)	平成 年 月 日
<p>事業に携わる者一覧</p> <p>「教育文化センター跡地活用事業」については、応募者又は応募者グループの他に、次の事業者が事業に携わる予定です。</p>	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	※3
所在地 商号又は名称 代表者氏名	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	
所在地 商号又は名称 代表者氏名	

※1 A4版とすること。

※2 様式4-5に記載した事業実施体制のうち、事業者が決定しているものについて記載すること。

※3 当該企業の役割を記入すること。

※4 記入欄が足りない場合は適宜追加すること。

(様式2-4) 応募書類の開示に係る意向申出書

(様式2-4)

応募書類の開示に係る意向申出書

教育文化センター跡地活用事業の応募書類の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについては、次のとおり意向を申し出ます。

- 1 応募書類の全部開示を承諾します。
- 2 応募書類には、企業のノウハウに関する情報が含まれているため、一部非開示を希望します。
- 3 応募書類は、公にしないことを前提に記載している情報が含まれているため、一部非開示を希望します。

※ 上記、該当項目に○を付けてください。(複数回答可)

※ 本申出書は、応募書類の内容の一部非開示を確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については、開示する場合があります。その際には、別途調整します。

連絡担当者

会社名

所属

氏名

電話

e-mail

3 基本的事項の適格審査に関する様式

(様式3-1) 基本的事項の適格審査に関する自主確認書

(様式3-1)	応募者名又はグループ名
■ 基本的事項の適格審査に関する自主確認書	
適格審査の内容	確認欄 ○を付ける
(ア) 「3 (2) 提案に関する条件(必須事項)」を満たしているか	
(イ) 解体・撤去費にかかる市負担額の提案価格が上限額を上回っていないか	
(ウ) 建築基準法など必要な法令に対して重大な不適格箇所がないか	
(エ) その他、募集要項等に記載の事項を逸脱する計画となっていないか	

※ 応募者で自主チェックを行い、条件を満たしていることを確認して、「確認欄」に○を付けること。

4 事業内容に関する様式

(様式4-1) 事業コンセプトに関する提案

(様式4-1)

事業コンセプトに関する提案

[審査の視点]

- ・本市が目指すまちづくりの方向性（エリアコンセプトブックを参照）を踏まえた、優れた事業コンセプトが提案されているか。

※ A3版1枚にまとめること。

(様式 4-2) 建物用途に関する提案

(様式 4-2)

建物用途に関する提案

[審査の視点]

- ・「国際的な産学連携機能」「観光・集客機能」に寄与する具体的かつ優れた提案がなされているか。
- ・上記用途が、周辺地域の活性化に資するような地域貢献となる提案となっているか。
- ・現市庁舎街区との連携について、提案がされているか。(*1)

(*1)「現市庁舎街区」との連携については、現市庁舎街区も含めて、周辺地域の事業者がまちづくりのプレイヤーとして連携することで、活性化の効果を相乗的に高めていただきたいと思います。現時点で、現市庁舎街区の事業者は未定ですが、どのような形の連携が可能と考えるのか記載してください。

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式4-3) 施設計画に関する提案

(様式4-3)

施設計画に関する提案

[審査の視点]

- ・ 関内・関外地区のゲートウェイにふさわしいデザインとなっているか
- ・ 地域に開かれた空間・緑豊かな空間の創出に取り組んでいるか

※ A3版2枚にまとめること。

(様式4-4) 周辺地域への波及に向けた取組に関する提案

(様式4-4)

周辺地域への波及に向けた取組に関する提案

[審査の視点]

- ・周辺地域の賑わいを創出するアクティビティの実施計画が提案されているか
- ・周辺地域への回遊性を向上させる取組が提案されているか
- ・防災・減災に資する取組が提案されているか
- ・上記について、持続的に取り組む財源・体制が確保できているか

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式4-5) 事業計画に関する提案

(様式4-5)

事業計画に関する提案

[審査の視点]

- ・財務の健全性(*1)・事業実施体制(*2)について、具体性及び実現性が高い計画となっているか
- ・早期に着手する事業スケジュールとなっているか(*3)
- ・設計・施工・管理運営等の段階において、市内事業者が活用されているか

※ 特に次の事項に留意して、提案すること。

(*1)

- ・「財務の健全性」については、本事業に関する事業収支計画を提案すること。
- ・様式は特に定めないが、以下の点に留意して作成すること。
 - i) 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
 - ii) 損益計算書及びキャッシュフロー計算書、資金調達計画を提案すること。これらについては計算式を残した電子データを提出すること（使用ソフトはMicrosoft Excelとする）。
 - iii) 損益計算書及びキャッシュフロー計算書の作成に当たっては、収入及び支出項目及びその前提条件は可能な限り、具体的かつ詳細に記載すること。資金調達計画の作成に当たっては調達先や調達条件、返済方法等を可能な限り、具体的かつ詳細に記載すること。
 - iv) 損益計算書及びキャッシュフロー計算書の作成に当たっては、以下の費目の金額及び収入・支出の発生時期は明確に示すこと。
 - ① 解体・撤去費
 - ② 施設建設費
 - ③ 土地購入費

(*2)

- ・「事業実施体制」については、以下の事項に留意して、提案すること。
 - i) 本業務の実施体制及び役割分担について記載すること。
 - ii) 応募者及び応募者グループの他に、事業の運営を委託する等の事業に携わる者（法人、個人問わず）がある場合は、その者についても記載すること。
 - iii) 応募法人名及び応募法人並びに事業に携わる者を推定できるような内容としないこととするが、市内事業者が参画する場合は、市内事業者であることを表記すること。
 - iv) ii も含めて、同種同等の事業の実績があれば記載すること。

(*3)

- ・「事業スケジュール」については、様式4-6の工程計画を参考に記載すること。

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式4-6) 工程計画

(様式4-6)

工程計画												
年度月 項目	平成		年度		～平成		年度		月	月	月	月
	月	月	月	月	月	月	月				
設計					(着手・完了)							
各種申請												
解体工事					(着手・完了)							
工事着手時期												
仮設工事					(着手・完了)							
工事着手時期												
工事完成時期												
事業運営開始時期												

- ※ 本様式を参考に記載すること。
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
- ※ A3版1枚にまとめること。

5 施設計画に関する様式
 (様式5-1) 施設計画の概要

(様式5-1)

施設計画の概要

- | | | | |
|---|------|-------|--|
| 1 | 敷地面積 | m^2 | |
| 2 | 建築面積 | m^2 | |
| 3 | 建ぺい率 | % | |
| 4 | 延床面積 | | |
- | 区 分 | 延べ面積(m^2) | 容積対象床面積(m^2) | 専有床面積(m^2) |
|-----|---------------|------------------|----------------|
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| | m^2 | m^2 | m^2 |
| 合 計 | m^2 | m^2 | m^2 |
- 5 容積率 %
- 6 最高高さ m
- 7 階数 地上 階 / 地下 階
- 8 構造種別
- 9 駐車台数 台 ・ 駐輪台数 台 (内訳)
- 10 緑化率
- 11 外部仕上表

項 目	仕 上 げ	下 地 等	備 考
屋根			
外壁			
外構			
その他			

※ A4版1枚にまとめること。
 ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

(様式5-2) 全体面積表

(様式5-2)

全体面積表															
													合計		
	延べ面積	容対面積	専有面積	延べ面積	容対面積	専有面積	延べ面積	容対面積	専有面積	延べ面積	容対面積	専有面積	延べ面積	容対面積	専有面積
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
F															
合計															

(備考)

- ・延べ面積合計 m^2
- ・容積対象床面積合計 m^2
- ・専有面積合計 m^2

- ※ 本様式を参考に記載すること。
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
- ※ A3版1枚にまとめること。

(様式5-3) 施設配置図

(様式5-3)

施設配置図 (1 / 300)

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
 - ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。

※ A3版1枚にまとめること。

(様式5-4) イメージパース

(様式5-4)

イメージパース

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
- ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。
- ・本事業にて提案を行う施設全体の鳥瞰図及び層部内観を示すこと。

※ A3版3枚以内にまとめること。

(様式 5-5) 各階平面図

(様式 5-5)

各階平面図 (1 / 300)

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
 - ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。
 - ・階の室用途が同一となる場合は、基準階として表現してもよい。

※ A3版にまとめること。(枚数は適宜)

(様式5-6) 全体立面図

(様式5-6)

全体立面図 (4面) (1/300)

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
 - ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式5-7) 主要断面図

(様式5-7)

主要断面図 (1 / 300)

- ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。
 - ・全体のコンセプトやプランに合致した提案とすること。

※ A3版2枚以内にまとめること。

6 提案価格審査に関する様式

(様式6-1) 提案価格

(様式6-1)

応募者名又はグループ名

金額提案書

解体・撤去費にかかる市負担額

	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壱
金額										

【記入要領】

- i) 応募者が算出する 解体・撤去費(*1)のうち、市が負担する額（提案価格）を記載すること。
- ii) 金額は円単位とすること。

(*1) 工事にあたり、実際の解体・撤去費が変動しても提案価格は変更できません。

※1 A4版1枚にまとめること。

(様式6-2) 解体計画に関する提案

(様式6-2)

応募者名又はグループ名

解体計画に関する提案

※特に次の事項に留意して、提案すること。

- ・既存建物の解体計画について、解体範囲がわかる平面図・断面図、解体の手順、工程を提案すること。
- ・解体計画と解体・撤去費（様式6-3）の整合を図ること。

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式6-3) 解体・撤去費の根拠

(様式6-3)	応募者名又はグループ名																																	
解体・撤去費の根拠																																		
1 解体・撤去費の根拠																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 35%;">項目</th> <th style="width: 30%;">金額</th> <th style="width: 35%;">算出根拠</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>設計</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>直接仮設</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>山留工事</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>建物解体 (処分費含む)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		項目	金額	算出根拠	設計			直接仮設			山留工事			建物解体 (処分費含む)			その他															合計		
項目	金額	算出根拠																																
設計																																		
直接仮設																																		
山留工事																																		
建物解体 (処分費含む)																																		
その他																																		
合計																																		
<p>【記入要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> i) 消費税及び地方消費税を含まない総額を記載すること。 ii) 適宜項目を追加することを可能とする。 iii) 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。 iv) 内訳をできる限り詳細に示し、費目ごとの金額及び算出根拠を記すこと。 v) その他の欄には上記に該当しない費目がある場合には適宜記載すること。 																																		
<p>2 解体・撤去費と提案価格の関係</p> <p>【記入要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> i) 解体・撤去費と提案価格 (様式6-1) が異なる場合は、その理由を簡潔に記載すること。 																																		

※1 A 4版1枚以内にまとめること。