

旧新地高等学校利活用事業
公募型プロポーザル

様式集

2026年3月

新地町

様式等関係書類一覧

I 応募に関する様式等

※提出書類は返却しません。

様式	提出書類	チェック欄	備考	頁
様式1	旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザル応募申込書			3
様式1の2	事業者の構成調書		共同による申請者がある場合	5
様式2	応募者概要書		参考としてパンフレット等添付可 ※個人の場合は不要	6
様式3	誓約書			7
	定款又はこれに相当する書類		※個人の場合は不要	
	◎法人の場合：法人登記簿謄本 ◎個人の場合：当該個人の住民票			
	決算書類 ※過去3期分 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等)		※個人の場合は不要ですが、個人事業主として事業所得の申告を行なっている場合は、確定申告の写し及び収支内訳書等の付属書類 ※過去3年分	
様式4	新地町税の調査に関する同意書		※新地町に納税がない個人の場合は、居住市町村から発行された市町村税完納証明書	9
様式5	旧新地高等学校利活用事業現地見学会参加申込書		必要に応じて提出	10
様式6	旧新地高等学校利活用事業質問書		必要に応じて提出	11
様式7	旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザル応募辞退届		辞退される場合のみ提出	12

II 提案に関する様式

※提出書類は返却しません。

様式	提出書類	チェック欄	備考	頁
様式8	旧新地高等学校跡地施設借受希望価格書			13
様式9	資金調達計画書		※融資確約書、預金残高証明書等 ※出資(投資)確約書等及び出資(投資)元の資金力を証明する書類	14
跡地利活用企画提案事業計画書 (任意様式)				
1	提案の趣旨		全体的な提案趣旨、基本的な考え方(コンセプト)	
2	計画の概要		土地、施設の利活用計画の概要、契約締結から事業完成までの主な工程等	
3	事業の運営体制		事業の運営体制(営業時間、休日等)、人員配置、雇用方針(人員確保等)	
4	事業の収支計画書		初期投資、事業運営等、今後3年間の概算事業費、	
5	企画提案に際して考慮した事柄		地域や地域住民との連携等、事業提案に際して考慮した事柄	
6	業務経歴書(過去3年間の事業実績等)			
7	土地利活用計画図面		敷地配置図を活用する等	
8	建物利活用計画平面図		教室棟平面図を活用する等	

資料の綴じ方の注意

- 1 提出資料は以下の要領で、A4サイズに統一して綴じてください。
 - (1) 表紙及び背表紙を付け、応募者名を記入する。
 - (2) 全体の目次（関係書類一覧表）を付ける。
 - (3) 資料の綴じる順番は、関係書類一覧の順番とする。
 - (4) 左側で閉じる。
 - (5) 全体を1冊に綴じる。
 - (6) 図面などで、A3は折りたたむ、A4より小さいサイズがA4サイズの台紙に貼り付ける。

- 2 提出部数及び枚数制限
 - (1) 前ページに示す I 応募に関する様式等（様式1～様式4） 原本1部

 - (2) 前ページに示す II 提案に関する様式（様式8・9の書類） 原本1部
上記(1)、(2)はそれぞれを1冊に綴る。

 - (3) 跡地利活用企画提案事業計画書（任意様式） 10部
※跡地利活用企画提案事業計画書は、20ページ程度を目安とし、計画書一式はPDFデータでの提出もあわせてお願いします。

(様式1)

年 月 日

新地町長

様

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者

電 話 番 号

㊞

旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザル応募申込書

実施要領公表日付で公告のありました旧新地高等学校利活用事業に係る公募型プロポーザル方式による提案の募集について、「旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザル実施要領」その他関係書類に記載の事項を了承のうえ、関係書類を添えて申し込みます。

応募者名 (応募代表者)	(氏名又は名称)
	(代表者)
	(住所又は所在地) 〒
	(電話番号)

応募者 (応募代表者) の担当者	所属部署		担当者 役職・氏名	
	所在地	〒		
	電話番号			
	電子メールアドレス			

応募代表者を除く共同申請者数	者
----------------	---

※共同による申請者がある場合は、様式1の2もあわせて提出してください。

(添付書類) 裏面参照

(様式1 裏面)

提出書類

- 1 旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザル応募申込書(様式1) 1部
- 2 事業者の構成調書(様式1の2) 1部(共同による申請の場合)
- 3 応募者概要書(様式2) 1部
- 4 誓約書(様式3) 1部
- 5 定款、又はこれに相当する書類(個人の場合は不要)
- 6 法人の場合にあつては法人・商業登記簿謄本 ※3箇月以内に発行されたもの
※個人の場合にあつては当該個人の住民票
- 7 決算書類(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)過去3期分
※個人の場合、決算書類は不要ですが、個人事業主として事業所得の申告を行なっている場合は、確定申告書の写し及び収支内訳書等の付属書類 過去3年分
- 8 納税証明書等 ※納税証明書は3箇月以内に発行されたもの

<個人>

- ① 新地町に納税があり、個人事業主等で所得税等の申告をしている場合
 - ・「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない納税証明書[その3の2] =所管税務署発行
 - ・「新地町税の調査に関する同意書」(様式4)〈納税状況確認用〉
- ② 新地町に納税があり、所得税等の申告がない場合
 - ・「新地町税の調査に関する同意書」(様式4)〈納税状況確認用〉
- ③ 新地町に納税がなく、個人事業主等で所得税等の申告をしている場合
 - ・「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない納税証明書[その3の2] =所管税務署発行
 - ・居住市町村の市町村税の完納を証する証明書(滞納のない証明)
- ④ 新地町に納税がなく、所得税等の申告もない場合
 - ・居住市町村の市町村税の完納を証する証明書(滞納のない証明)

<法人>

- ① 新地町に納税がある場合
 - ・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない納税証明書[その3の3] =所管税務署発行
 - ・「新地町税の調査に関する同意書」(様式4)〈納税状況確認用〉
- ② 新地町に納税がない場合
 - ・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない納税証明書[その3の3] =所管税務署発行

※ 複数の者が共同して応募する場合は、上記の3から8については構成事業者全員分を提出してください。

(様式1の2)

事業者の構成調書

【共同による申請者がある場合は、記名してください。】

共同者1

氏名又は名称 代表者名	
住所又は所在地	〒
電話番号	
担当者名	
共同実施する理由	

共同者2

氏名又は名称 代表者名	
住所又は所在地	〒
電話番号	
担当者名	
共同実施する理由	

共同者3

氏名又は名称 代表者名	
住所又は所在地	〒
電話番号	
担当者名	
共同実施する理由	

※ 記入欄が不足する場合は、コピーして追加してください。

(様式2)

応募者概要書 (年 月 日時点)

1	商号又は名称	
2	本社所在地	〒
	契約事業所名 ・ 所在地	〒
3	設立年月日	
4	払込資本金	千円
5	年度売上高	千円 (直近の年度)
6	従業員数	人
7	現在行っている 事業の内容	

※記載する欄が不足する場合は、適宜追加しても構わない。

(様式3)

誓 約 書

年 月 日

新地町長 様

応募者（又は共同申請者）

住所又は所在地

氏名又は名称

及び代表者名

私は、旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザルの応募申込みにあたり、次の事項を誓約します。

1 実施要領の8に定める応募資格等の要件をすべて満たしていること及び応募申込みに係る提出書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

なお、虚偽の記載事項があった場合は、いかなる取扱いをされても一切異議を申し立てません。

また、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団、又は同条第6号に定める暴力団員、及び新地町の締結する契約等に係る暴力団等排除措置要綱第2条第5・6及び7号で規定する暴力団員等に該当する者でないことを確認するため、本誓約書の写し及び役員一覧表の情報を所管の警察署長（以下「警察署長という」）に提供すること、警察署長に意見照会すること並びに警察署長から得た情報を他の業務において暴力団を排除するために利用することについて同意します。

2 応募に際し、本実施要領に記載の内容をすべて承知しています。

3 応募結果に関し、新地町ホームページ等にその内容が掲載されることに異議はありません。

(様式3 裏面)

役員一覧表

記載方法

- ① 記載例に従って、各項目を記載してください。
- ② 個人事業者の場合には代表者を、法人の場合にはその役員又はその支店若しくは契約権限を有する事務所の代表者を記載してください。
- ③ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

役 職	氏 名	カ ナ	生年月日	性 別
(記載例) 代表取締役社長	新地 太郎	シンチ タロウ	明治 大正 昭和 平成 22年 2月 22日	Ⓜ 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女
			明治 大正 昭和 平成 年 月 日	男 女

(様式4)

新地町税の調査に関する同意書

新地町長 様

年 月 日

【申込者】

個人	住 所	
	フリガナ	
	氏 名	⑩
	生年月日	西暦 年 月 日
	電話番号	
法人	所在地 (本社および営業所等)	(本社) (新地町内に営業所等がある場合はその所在地も記載)
	フリガナ	
	法人名および代表者名	⑩
	電話番号	※ 新地町内に営業所等がある場合も本社で記名押印ください。

- 1 学校跡地利活用事業プロポーザルへの応募にあたり、新地町税の納税状況について、新地町が調査することに同意します。
- 2 調査の結果、滞納がないことが確認できないときは、応募資格を有しないとされることについて異議ありません。

<重要>

『新地町税の調査に関する同意書』に関していただいた個人情報は、学校跡地利活用事業プロポーザルへの応募資格の条件審査のみに使用します。

いただいた個人情報が外部に漏れることは一切ありません。

(様式5)

旧新地高等学校利活用事業現地見学会参加申込書

1	個人・法人名			
	住所・所在地			
	(グループの場合) 構成団体名			
	プロポーザル 担当者	氏名		
		所属企業 ・部署名		
TEL				
Eメール				
2	見学日の、希望の時間帯をチェックしてください。 (第3希望まで記入してください。)			
	第1希望	3月25日(水)	<input type="checkbox"/> 10～12時 <input type="checkbox"/> 13～15時 <input type="checkbox"/> 15～17時 <input type="checkbox"/> 何時でもよい	
	第2希望		<input type="checkbox"/> 10～12時 <input type="checkbox"/> 13～15時 <input type="checkbox"/> 15～17時 <input type="checkbox"/> 何時でもよい	
	第3希望		<input type="checkbox"/> 10～12時 <input type="checkbox"/> 13～15時 <input type="checkbox"/> 15～17時 <input type="checkbox"/> 何時でもよい	
3	見学会参加予定者氏名	所属法人名・部署・役職		

注1) 提出先：kikaku@town.shinchi.lg.jp

注2) 見学会は、参加希望の時間帯を第3希望まで記入してください。

注3) ご案内の対応時間は、各2時間程度。

注4) 参加申込書受領後、調整の上、実施日時及び場所を連絡します。(都合により希望に沿えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。)

※ 現地見学会の参加申込受付は、3月23日(月)の開庁時間までとします。

(様式6)

年 月 日

旧新地高等学校利活用事業質問書

旧新地高等学校利活用事業について、次の項目を質問いたします。

要領・様式の該当箇所	質 問 事 項
(例) 実施要領 ○○頁 様式○○	項目名：○○ ・・・・・・・・

※記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加して使用すること。

※質問の提出は、実施要領に定める受付期間内において随時とします。

※質問の提出先：kikaku@town.shinchi.lg.jp

商号又は名称	
代表者氏名	
担当部署	
担当者(役職、氏名)	
電話番号	
Eメール	

(様式7)

年 月 日

新地町長 様

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者 ⑩

旧新地高等学校利活用事業応募辞退届

年 月 日付で申し込んだ旧新地高等学校利活用事業に係る公募型プロポーザルへの参加について、都合により辞退したいので届け出ます。

【連絡先】

応募者 (応募代表者) の担当者	所属部署		担当者 役職・氏名	
	所在地	〒		
	電話番号			
	Eメール			

(様式8)

旧新地高等学校跡地施設借受希望価格書

年 月 日

新地町長 様

旧新地高等学校利活用事業公募型プロポーザルの対象物件について、下記の金額(貸付料)での貸付けを希望します。

選定の結果、借受者となった場合には、下記の金額をもって、新地町と実施要領第2に定める契約を締結します。

1. 借受希望価格 (年額)

金	百万	拾万	万	千	百	十	一	円
---	----	----	---	---	---	---	---	---

※金額は一つの枠に一文字ずつ、1, 2, 3・・・のアラビア数字で記入してください。

※最低貸付価格(年額)以上の金額を記入してください。

※最低貸付価格(1, 742, 832円)

※金額の訂正はできません。

(応募者名)

※共同申請による応募の場合は、応募代表者のみ記入してください。

(様式9)

資金調達計画書

事業費	資金の調達内訳			
	自己資金	借入金	その他	合計
上記借入金の調 達予定先①	所在地			
	商号又は名称			
	調達予定額			
	担当者 (所属・役職)			
	電話番号			
上記借入金の調 達予定先②	所在地			
	商号又は名称			
	調達予定額			
	担当者 (所属・役職)			
	電話番号			

※調達予定先が3以上ある場合には、適時行を追加して記載してください。

※自己資金については、預金残高証明等、自己資金残高を示すものを本様式に添付してください。

※金融機関より融資を受ける場合は融資確約書を添付してください。

※出資、投資その他ファンド等からの資金調達を予定する場合は、出資（投資）確約書、投資条件概要書（Term Sheet）、投資委員会承認通知、その他資金調達の確実性を確認できる書類のほか、当該出資・投資元の資金力を証明する書類（預金残高証明書等）を添付してください。

※契約候補者については、契約の締結に先立ち資金調達の確実性を証明する書類の提出を求めることがあります。

また、審査段階で、調達予定先への確認を行うことがあります。