

応募書類作成の手引き

1 応募申請書（様式1）

応募者は、公募土地を借地し、建物を取得する法人となります。よって、共同応募により公募土地を複数法人で共有により賃貸する場合又は、公募建物を複数法人で共有により取得する場合は、代表法人名で応募申請し、役割等を記入したグループ構成表を提出してください。また、様式2、様式3及び様式5は法人ごとに記入して作成してください。

その他、添付書類に関して不明な点等については、市長公室公共施設マネジメント課に問い合わせてください。

2 役員等氏名一覧表（様式2）

役員氏名一覧表には、法人登記に記載されている役員等（監査役、会計監査人等を含む。）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。

3 応募法人概要（様式3）

（1）原則として、令和7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）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。

4 企画提案書（様式4）

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ください。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、作成に際しご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（配置図、平面図、立面図、断面図及び外観パース等）。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）「事業内容」は、提案する施設の概要を簡潔に記入してください。

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）「若葉町まちづくり方針に沿った事業の提案」

ア 提案する事業の内容において「若葉町まちづくり方針」で取りまとめた住民意向＜まちの魅力向上＞＜地域の活性化＞＜ワークショップで出たアイデアの実現＞に対応する内容を記載してください。

イ ＜地域活動拠点機能の維持＞について、体育館及びグラウンドの開放可否や具体的な開放日時、利用方法、利用料金等について記入してください。

ウ 「事業実現に向けた地域等との連携に関する計画・考え方」は、応募者の提案するものを具体的に記入してください。

（4）「避難所機能の維持」

ア 「防災備蓄倉庫」は配置場所を記入してください。

イ 「各設備の整備等に関する計画」は、募集要項4（2）②に記載する設備の整備や管理に関する考え方を記載してください。

ウ 「施設の管理体制に関する計画（平時）」は、発災時に安全・円滑に地域防災拠点を開設できるようにするため、平時から施設を管理する体制や計画等を記載してください。

エ 「地域に寄与する提案」は、応募者の提案するものを具体的に記入してください。

（5）「資金計画」

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。

- (6) 「建築計画、改修計画等」※必要に応じて、階層別の内容等の別紙資料を添付してください。
- ア 「着工時期」は、事業用定期借地権設定契約及び公有財産売買契約を締結後、必要な工事に着手することを踏まえ、記入してください。
- イ 「しゅん工時期」は、必要な工事がしゅん工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３年以内に指定用途に供することとします）。
- エ 「建築・改修期間中の周辺環境への配慮」、「建築・改修期間中の交通対策」は、公募土地の周辺地区には戸建て住宅が立ち並んでいることを踏まえ、応募者の提案するものを具体的に記入してください。
- オ 既存校舎等を活用する場合は、「事業開始に必要となる修繕及び改修工事等の工程表及び関係図面等」及び「事業用定期借地期間中の既存校舎等の維持保全計画表」を添付してください。様式は自由です。
- (7) 「許認可手続等を要する場合の所管部署との事前協議状況」は、所管部署名・事前協議状況・許認可へ向けたスケジュールを記入してください。許認可へ向けたスケジュールは、必要に応じて別紙資料を添付してください。
- (8) 「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ているため、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……立川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立川市内）
- (9) 「供用開始後の周辺環境への配慮」は、公募土地の周辺に集合住宅が立ち並んでいることを踏まえた取組等を具体的に記入してください。
- (10) 「雇用計画」は、新たな施設において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。
- (11) 「提案内容と同種同等の事業実績」は、応募者の提案内容と同種同等の事業実績を具体的に記入してください。
- (12) 「その他」は、地域の魅力向上等に関する提案があれば記入してください。
- (13) 「企画提案書作成者（問合せ先）」は、企画提案書の内容に関する本市からの質問に対応可能な方を記入してください。

5 投資の回収に関する計画（様式５）

- (1) 初回期（契約した年度の属する期）から最終回収期まで記入してください。
- (2) 途中期で数値が変わらない場合は、省略して第○期～第○期で記入してください。

6 現地視察申込書（様式６）

「８．現地視察の実施」に基づき現地視察を希望される場合は、必要事項を記入し申し込みを行ってください。

7 質疑書（様式７）

「９．質疑等」に基づき質疑を行う場合は、質疑書（様式７）によります。

8 委任状（様式８）

応募に関する権限を委任する場合は、委任状（様式８）を提出してください（取扱いについては様式内に記載）。

(様式1) <単体の法人の場合>

応募申請書
旧若葉小学校利活用事業者公募

令和 年 月 日

(申請先)
立 川 市 長

所 在 地
法 人 名 称
代表者氏名

代表者印 (実印)

旧若葉小学校利活用事業者公募について、当該募集要項を確認の上、諸条件等を満たしていることを確認しましたので、次のとおり応募します。

1 公募物件

(1) 土地

所在・地番	公簿地目	地積 (公簿)
立川市若葉町4丁目24番地の1	宅地	16,216.84 m ² (内、対象面積 13,642.84 m ²)

(2) 建物

種類	構造	床面積 (公簿)
校舎	鉄筋コンクリート造4階建	合計 5,578 m ²
体育館	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建	747.11 m ²
※ 上記のほか機械室、プール更衣室、体育倉庫、工作物 (防球ネット、遊具、水飲み場等)、立木等が存置		

※

2 添付書類

役員等氏名一覧表 (様式2)
応募法人概要 (様式3)
法人登記簿謄本及び印鑑証明書 (発行後3か月以内のもの)
定款 (写)
企画提案書 (様式4) : 別紙付き
投資の回収に関する計画 (様式5)
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)
納税証明書 ① 「法人税」並びに「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)
許可可事業を行っている場合は、許可書又は認可書の写し

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 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）
- イ 立川市から指名停止措置を受けている者
- ウ 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
- エ 日本国内に主たる事業所を有さない者
- オ 暴力団（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 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者
- カ 国税及び地方税を滞納している者
- ☐ (2) 立川市が「役員等氏名一覧表（様式 2）」の情報を警視庁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

法 人 名	
所属・役職名	
氏 名	
連 絡 先	所在地 〒 TEL

(様式1) <法人グループの場合>

応募申請書
旧若葉小学校利活用事業者公募

令和 年 月 日

(申請先)
立 川 市 長

(代表法人) 所 在 地
法人名称
代表者職・氏名 代表者印 (実印)

(構成法人) 所 在 地
法人名称
代表者職・氏名 代表者印 (実印)

(構成法人) 所 在 地
法人名称
代表者職・氏名 代表者印 (実印)

旧若葉小学校利活用事業者公募について、当該募集要項を確認の上、諸条件等を満たしていることを確認しましたので、次のとおり応募します。

1 公募物件

(1) 土地

所在・地番	公簿地目	地積 (公簿)
立川市若葉町4丁目24番地の1	宅地	16,216.84 m ² (内、対象面積 13,642.84 m ²)

(2) 建物

種類	構造	床面積 (公簿)
校舎	鉄筋コンクリート造4階建	合計 5,578 m ²
体育館	鉄筋コンクリート造2階建	747.11 m ²
※ 上記のほか機械室、プール更衣室、体育倉庫、工作物 (防球ネット、遊具、水飲み場等)、立木等が存置		

2 添付書類

役員等氏名一覧表 (様式2)
応募法人概要 (様式3)
法人登記簿謄本及び印鑑証明書 (発行後3か月以内のもの)
定款 (写)
企画提案書 (様式4) : 別紙付き
投資の回収に関する計画 (様式5)
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)
納税証明書
① 「法人税」並びに「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)
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

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 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）
- イ 立川市から指名停止措置を受けている者
- ウ 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
- エ 日本国内に主たる事業所を有さない者
- オ 暴力団（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 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者
- カ 国税及び地方税を滞納している者
- ☐ (2) 立川市が「役員等氏名一覧表（様式 2）」の情報を警視庁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

法 人 名	
所属・役職名	
氏 名	
連 絡 先	所在地 〒 TEL

(様式2)

役員等氏名一覧表

令和 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 . .		
			T S H . .		

本様式に記載された情報を応募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

代表者印（実印）

(様式3)

応募法人概要

旧若葉小学校利活用事業者公募

名 称			T E L			
本部・本社 所在地			F A X			
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
	※ 決算等における、新型コロナウイルス感染症の影響についての把握事項（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
旧若葉小学校利活用事業者公募

企画提案	用途構成 ＜施設配置計画図添付＞	
	事業内容	
「若葉町まちづくり方針」に沿った事業の提案	＜まちの魅力向上＞ ＜地域の活性化＞ ＜ワークショップで出たアイデアの実現＞ ＜地域活動拠点機能の維持＞（例：グラウンド、体育館の継続利用等）	
	事業実現に向けた地域等との連携に関する計画・考え方等	
避難所機能の維持	防災備蓄倉庫	配置場所：
	各設備の整備等に関する計画	
	施設の管理体制に関する計画（平時）	
	地域に寄与する提案	
資金計画	借地に係る初期費用	円
	建物取得費用	円
	建設費用・改修費用等	円
	その他費用	円
	合計投資額	円
	合計投資額に対する資金調達の内訳	

建築計画、 改修計画等	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
	建築・改修期間中の周 辺環境への配慮			
	建築・改修期間中の交 通対策			
	＜既存校舎等を活用する場合＞ 事業開始に必要な修繕及び改修工事等の工程表及び関係図面等を添付 事業用定期借地期間中の既存校舎等の維持保全計画表を添付			
	許認可手続等を要 する場合の所管部 署との事前協議状 況			
市内事業者の活用 （有無に○をし、 具体的業務名予定す る市内事業者名及び 活用方法を記入）	設計（有・無）			
	施工（有・無）			
	管理運営（有・無）			
供用開始後の周辺 環境への配慮				
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）	
提案内容と同種同等 の事業実績				
その他				

企画提案書作成者（問合せ先）

担当部署名（フリガナ）
 担当者氏名（フリガナ）
 TEL

(様式5)

投資の回収に関する計画

投資総額 (様式4の「合計投資額」と同額)	
最終回収年月日	令和 年 月 日 (年間)

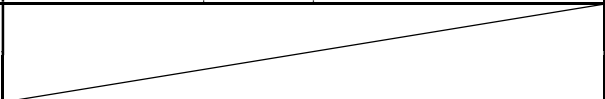
＜期別内訳＞

- 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（契約した年度の属する期）から最終回収期まで記入してください。内訳部分を増やしても可能です。
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可能です。
- 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					

現地視察申込書
＜旧若葉小学校利活用事業者公募＞

1	法人名							
	法人所在地							
	グループの場合の 構成法人名							
	連絡担当者	法人名						
		部署名						
氏 名								
E-mail								
	Tel							
2	参加予定者	法人名・部署名・役職・氏名						
3	参加希望日時 ※ できるだけ5つ以上チェックしていただき、希望順位もご記入ください。 ※ 午前は 9時から12時30分まで、午後は13時から16時30分までを想定しています。 （視察時間は1団体につき最大90分となります。午前、午後の詳細の時間については ご指定いただけません。） ※ 本申込書を受領した後、11月12日までに、実施日時をEメールにてご連絡します。 （希望に添えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。）							
	11月12日 (水)	午前	☐ (第	希望)	11月18日 (火)	午前	☐ (第	希望)
		午後	☐ (第	希望)		午後	☐ (第	希望)
	11月14日 (金)	午前	☐ (第	希望)	11月19日 (水)	午前	☐ (第	希望)
		午後	☐ (第	希望)		午後	☐ (第	希望)
	11月17日 (月)	午前	☐ (第	希望)				
		午後	☐ (第	希望)				

※現地見学時の質問は原則対応いたしません。（軽微なもの除く）

(様式7)

質 疑 書
旧若葉小学校利活用事業者公募

提出日 令和 年 月 日

提出者氏名(※)			
電話番号		Eメールアドレス	

(※) 法人名、部署、担当者氏名を記載

質疑内容

※ 質疑及び回答の要旨を立川市ホームページに掲載します。

(様式 8)

委 任 状
(旧若葉小学校利活用事業者公募)

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、次の市有地における旧若葉小学校利活用事業者公募の応募に関する一切の権限を委任します。

- ・ 公募の応募手続を委任する土地・建物

所在（地番）	立川市若葉町 4 丁目 2 4 番地の 1
---------------	-----------------------

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（発行後 3 か月以内のもの）