（様式第１号）

参加申込書

|  |  |
| --- | --- |
| 提案者名 | （グループの場合、代表となる法人名を記載） |
| 代表者 | 役　職： | 氏名： |
| 所在地 | 〒 |
| 連絡担当者 | 部　署： |
| 役　職： |
| 氏　名： |
| 電　話： |
| メール： |
| 本提案上のグループ企業等 | [ ] 有（グループ、共同企業体の構成員名、役割を記載） [ ] 無 |
| 提案事業に関連する実績 |  |
| 添付書類 | ※グループにて提案する場合は代表企業のみ、共同企業体(ＪＶ等)を構成する場合は全ての構成員について提出してください。※曽於市契約規則第21条第1項に規定されている建設工事等有資格業者名簿に登載していれば添付書類は不要となります。□①印鑑証明書（受付日前３か月以内に発行されたもの）□②市税滞納なし証明書（受付日前３か月以内に発行されたもの）□③国税納税証明書(その３の３)（受付日前３か月以内に発行されたもの）□④法人登記事項証明書（商業登記簿謄本）又は登記事項証明書に準ずる書類（３か月以内に発行されたもの）□⑤開業届の写し（個人事業主の場合）□⑥その他必要と認めるもの |

（様式第２号）

　年　月　日

誓　約　書

曽於市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

曽於市民間提案制度実施要綱及び募集要項（以下「要項等」という。）に基づき、提案書を提出します。この提案に当たり、要項等を遵守するとともに下記の事項について誓約します。また、提案に関する提出書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

万が一、誓約内容に相違があった場合は、本提案に係る参加資格を取り消されることについて異議を申し立てません。

記

曽於市民間提案制度実施要綱の提案を行うにあたり、募集要項の第５項「参加者の資格要件等」に定める要件を全て満たすことを誓約します。

（様式第３号）

提案概要書

曽於市長

提案者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　「市営住宅建替・エリア開発事業」民間提案制度募集要項に記載する事項等について了承したうえで、以下のとおり提案します。

|  |  |
| --- | --- |
| ①提案者名 |  |
| ②事業の名称 |  |
| ③事業内容 |  |
| ④スケジュール・事業期間 |  |
| ⑤資金調達・収益の手段と金額 |  |
| ⑥収益の還元（市への還元がある場合のみ） |  |

（様式第４号）

提案書

提案者名

|  |
| --- |
| 本提案募集は、民間事業者のノウハウ、創意工夫が重要なポイントになります。貴社の提案の優位性、提案概要書では表現できない特徴、事業スキーム等、自由に記載してください。 |
| ※用紙サイズは原則、Ａ４とし、複数枚に及ぶ場合は各ページに通し番号を付してください。※専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい内容としてください。また、専門用語を用いるときは注釈を付してください。※提出の際は、このテキストボックスは削除してください。未利用財産の利活用の提案にあたっては、下記の事項を必ず記載してください。・スケジュール・事業期間・事業期間における事業計画・事業期間における収支計画・利活用の範囲 |

（様式第５号）

年　月　日

曽於市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

参加辞退届

年　月　日付で申し込みました、「市営住宅建替・エリア開発事業」民間提案制度への参加を辞退します。

（様式第6号）

年　月　日

曽於市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提案者住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

出席者報告書

「市営住宅建替・エリア開発事業」民間提案制度に関するヒアリング及びプレゼンテーションへの出席者を次のとおり報告いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所　属 | 役　職 | 氏　名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

①　緊急連絡先

氏名　：

　　ＴＥＬ：

②　モニター等の使用について　（　使用する　・　使用しない　）

※出席者は、３名までとします。

※緊急連絡先には、当日連絡がとれる電話番号を記入してください。

※必要事項を記入のうえ、公民連携推進室メールアドレス（koumin@city.soo.lg.jp）までご返信ください。

（様式第7号）　※必要に応じて修正して使用

「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（提案名）」に関する協定書

　曽於市（以下「市」という。）と○○○○○（以下「交渉権者」という。）は、曽於市民間提案制度実施要綱及び募集要項における協議対象案件である「○○○○○○○○○○○○○○」（以下「本件」という。）について、事業化に向けた詳細協議を行うため、次のとおり協定を締結する。

　（総則）

第１条　市及び交渉権者は、本件の事業化に向けて誠実に協議する。

　（協定の期間）

第２条　協定の期間は、協定締結日から　　年　月　日までとする。ただし、本件の事業化に向けて、更に期間が必要と認められる場合は、協定の期間を延長できる。

　（市の役割）

第３条　市は、本件の検討・協議のために必要な組織・体制を構築する。

２　市は、本件の検討・協議のための事務局兼連絡窓口を設置する。

３　市は、本件の事業化に向けて必要な調査・検討を行う。

　（交渉権者の役割）

第４条　交渉権者は、市との連絡調整の窓口を設置する。

２　（グループ等での提案の場合）代表者は、グループ等内の構成員との情報共有を行う。

３　交渉権者は、本件の事業化に向けて必要な調査・検討を行う。

４　交渉権者は、グループ等内の構成員に追加・変更等が生じた場合は速やかに市に連絡する。

５　交渉権者は、事業化に向けた協議にかかる費用を負担する。

　（秘密の保持）

第５条　交渉権者は、本件の協議に際し知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

２　前項の規定による秘密の保持は、協定の期間が終了した後も同様とする。

　（権利義務の譲渡等の制限）

第６条　交渉権者は、この協定により生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、若しくは継承させてはならない。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、この限りでない。

（協議の方法）

第７条　協議は、原則として交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとする。

２　協議が整わなかった場合、提案内容は事業化されず、市は本協定を解除することができる。

　（その他）

第８条　本協定に定めのない事項又は疑義が生じたときは、市と交渉権者の協議により定める。

この協定の締結の証として本書２通を作成し、市と交渉権者が各自１通を保有する。

　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　鹿児島県曽於市末吉町二之方1980番地

　　　曽於市長

　　　　交渉権者