

(仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業

様式集

令和 8 年 1 0 月

三戸町

目 次

1	募集要項等に関する提出書類.....	1
様式 1-1	添付資料申込書	2
様式 1-2	募集要項等に関する質問書	3
2	応募資格審査に関する提出書類.....	4
様式 2-1	応募表明書	5
様式 2-2	委任状（構成員から代表企業へ）	6
様式 2-3	委任状（代表企業から代理人へ）	7
様式 2-4	応募資格審査申請書	8
様式 2-5	応募者構成員一覧表（1/2）	9
様式 2-5	応募者構成員一覧表（2/2）	10
様式 2-6	設計企業に関する応募資格届	11
様式 2-7	建設企業に関する応募資格届	12
様式 2-8	工事実績調書	13
様式 2-9	工事施工証明書	14
様式 2-10	工事監理企業に関する応募資格届（1/2）	15
様式 2-11	入居者移転支援企業・その他企業に関する応募資格届	16
様式 2-12	応募資格要件に関する誓約書	17
様式 2-13	誓約書（三戸町暴力団排除条例関係）	18
様式 2-14	その他の添付書類	19
様式 2-15	応募資格がないと認めた理由の説明要求書	21
様式 2-16	応募辞退届	22
様式 2-17	構成員変更申請書	23
3	提案価格に関する書類.....	24
様式 3-1	価格提案書（事業全体）	25
様式 3-2	町営住宅整備業務に係る対価	26
4	提案書提出に関する書類.....	27
提案書提出における留意事項.....		28
様式 4-1	提案書提出届	30
様式 4-2	要求水準等の確認誓約書	31
様式 4-3	提案書（表紙）	32
様式 4-4	提出書類一覧表（チェックリスト）	33
5	技術提案に関する提出書類... エラー! ブックマークが定義されていません。	
様式 5-1	事業の実施方針に関する提案書	37
様式 5-2	事業の実施体制等に関する提案書	38
様式 5-3	全体計画に関する提案書	39
様式 5-4	地域コミュニティの形成、プライバシーへの配慮に関する提案書	40
様式 5-5	安全・防犯・防災に優れた施設計画に関する提案書	41

様式 5-6	ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書	42
様式 5-7	入居者が利用しやすい施設計画に関する提案書	43
様式 5-8	維持管理のしやすい施設計画に関する提案書	44
様式 5-9	地球環境共生等への配慮に関する提案書	45
様式 5-10	冬季における利便性・安全性への配慮に関する提案書	46
様式 5-11	施工計画に関する提案書	47
様式 5-12	資金調達計画に関する提案書	48
様式 5-13	資金調達計画表	49
様式 5-14	資金収支計画に関する提案書	50
様式 5-15	資金収支計画表	51
様式 5-16	入居者移転支援計画に関する提案書	52
様式 5-17	事業者による提案に関する提案書	53
6	設計図書に関する提出書類	54
様式 6-1	設計図書（表紙）	55
様式 6-2	建築概要	56
様式 6-3	町営住宅面積表	57
様式 6-4	住棟別床面積表	58
様式 6-5 ～ 6-14	提出図面等の作成のポイント等	59

1 募集要項等に関する提出書類

添付資料申込書

(宛先) 三戸町 建設課

「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」に係る添付資料の配布を下記のとおり申し込みます。なお、本添付資料は、本事業以外に使用することなく、また本事業終了後は破棄することを誓います。

会 社 名	
所 在 地	
所 属 ・ 役 職	
担 当 者 氏 名	(印)
電 話 / F A X	/
メ ー ル ア ド レ ス	
受 取 希 望 方 法 (希望するものに○)	1. 役場に来庁 (データの入っていない格納用 USB メモリを持参・提出し、町において格納した USB を返却する。下欄に受取希望日時を記入すること。) 2. データの郵送 (データの入っていない USB メモリを町に郵送し、データを格納後、郵送にて返却する。その際、切手又は宅配伝票 (着払) を貼り付けた返信用封筒を同封すること。)
来庁による受取希望日時	令和 年 月 日 時～ 時

配布期間：募集公告～応募書類提出期間

9:00～12:00、13:00～16:30

- ※ 配布を希望する代表企業が提出してください。担当者氏名は代表となる1名の方に関する記入のみで結構です。
- ※ 配布は代表企業となる1事業者につき1部とします。
- ※ 来庁による配布日時は町より担当者へ連絡いたします。なお、町より担当者へ連絡の上で日時を調整させていただく場合があります。

様式 1-2 募集要項等に関する質問書

※本様式は、様式集(Excel 版)をダウンロードし、所定の様式を用いて作成してください。

2 応募資格審査に関する提出書類

令和 年 月 日

応募表明書

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名
(代 表 企 業)
商 号 又 は 名 称
所 在 地
代 表 者 名

⑩

「(仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業」の公募に応募することを応募者構成員の一覧表及び委任状を添えて表明します。

なお、どの企業も他の応募者構成員の構成企業・協力企業として「(仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業」の公募に応募しないことを誓約します。

令和 年 月 日

委任状（構成員から代表企業へ）

（宛先）三戸町長

応募者名

（構成員） 商号又は名称

所在地

代表者名

⑩

（構成員） 商号又は名称

所在地

代表者名

⑩

（構成員） 商号又は名称

所在地

代表者名

⑩

（応募者名を記入）の構成員である我々は、下記の企業を応募者の代表企業とし、応募表明書の提出日から SPC 設立日まで、「（仮称）三戸町まちなか第 1 団地整備事業」に関する選定手続及び契約等について、次の権限を委任します。

受任者 （代表企業） 商号又は名称

所在地

代表者名

⑩

委任事項

- 1 応募表明及び応募資格申請について
- 2 応募辞退届について
- 3 提案書の提出について
- 4 SPC設立までの契約手続に関することについて

※ 記入欄が足りない場合は適宜追加し、1 枚に収まらない場合は裏面を使用してください。

令和 年 月 日

委任状（代表企業から代理人へ）

（宛先）三戸町長

応募者名 _____

（代表企業） 商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑩

下記のとおり代理人を定め、応募表明書等の提出日から SPC 設立日まで、「（仮称）三戸町まちなか第 1 団地整備事業」に関する選定手続及び契約等について、次の権限を委任します。

受任者（代理人） 商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑩

受任者使用印鑑

⑩

- 1 応募表明及び応募資格申請について
- 2 応募辞退届について
- 3 提案書の提出について
- 4 SPC設立までの契約手続に関することについて

令和 年 月 日

応募資格審査申請書

(宛先) 三戸町長

応募者名

(代表企業)

商号又は名称

所在地

代表者名

印

「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」の公募に応募する資格について審査されたく、必要書類を添えて申請します。

また、どの構成企業及び協力企業も、本募集要項に定められている応募者の資格を満たしていること、本申請書の添付書類の記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

応募者構成員一覧表

応募者名	
------	--

※ 構成企業で特別目的会社（SPC）を設置することを条件とします。

■代表企業

種 別 (該当するものに○)	設計企業 建設企業 工事監理企業 入居者移転支援企業・その他企業		
商 号 又 は 名 称			
所 在 地			
代 表 者 名	(印)		
資 本 構 成			
担 当 者	氏 名		
	所 属		
	T E L / F A X	/	
	電 子 メ ー ル		

■構成員 1

構成企業 ・ 協力企業 (どちらかに○)			
種 別 (該当するものに○)	設計企業 建設企業 工事監理企業 入居者移転支援企業・その他企業		
商 号 又 は 名 称			
所 在 地			
代 表 者 名	(印)		
資 本 構 成			
担 当 者	氏 名		
	所 属		
	T E L / F A X	/	
	電 子 メ ー ル		

様式 2-5 応募者構成員一覧表 (2/2)

■構成員 2

構成企業 ・ 協力企業 (どちらかに○)		
種 別 (該当するものに○)	設計企業 建設企業 工事監理企業 入居者移転支援企業・その他企業	
商 号 又 は 名 称		
所 在 地		
代 表 者 名	⑩	
資 本 構 成		
担 当 者	氏 名	
	所 属	
	TEL / FAX	/
	電子メール	

■構成員 3

構成企業 ・ 協力企業 (どちらかに○)		
種 別 (該当するものに○)	設計企業 建設企業 工事監理企業 入居者移転支援企業・その他企業	
商 号 又 は 名 称		
所 在 地		
代 表 者 名	⑩	
資 本 構 成		
担 当 者	氏 名	
	所 属	
	TEL / FAX	/
	電子メール	

※ 構成員の記載欄については、本様式に準じて、追加又は削除してください。

令和 年 月 日

設計企業に関する応募資格届

所 在 地	〒		
商 号 又 は 名 称		統括 企業	
代 表 者 名			
一級建築士事務所 登 録 番 号			

1 提案する設計実績に関する事項

■設計実績（募集要項に示す条件を満たし、実施設計を行った代表的なもの一つ）

施 設 名	
発 注 者 名	TEL
施 設 の 所 在 地	
工 事 完 成 時 期	年 月 日 (募集要項等の公表日から起算して過去5年以内に完成したもの)
構 造	鉄筋コンクリート造 / 鉄骨鉄筋コンクリート造 / 鉄骨造
階 数	地上 階 ・ 地下 階
延 床 面 積	m ² (延床面積1,000m ² 以上)
備 考	

建設企業に関する応募資格届

■ 建設企業の構成

構 成 の 別	特定建設共同企業体：構成数 社
---------	-----------------

■ 総合評定値及び組み合わせ（建設企業の全構成員について記入すること）

統括 企業	企業名及び特定建設業許可 番号(建築一式工事)	経営規模等評価結果通知書 及び総合評定値通知書の建 築一式工事の総合評定値	出資比率	担当工事内容
		応募資格審査基準日におい て最新のもの		
○			%	
			%	
			%	

※ 行が足りない場合は適宜追加すること。

※ 建設企業の代表者は統括企業の欄に○を示すこと。

※ 建設企業のうち、統括企業については、様式 2 - 8 により工事实績調書を提出すること。

※ 建設企業については次の書類を添付すること。

- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 15 条の規定による、建設工事に係る特定建設業の許可を受けた者であることを証する書類
- ・建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める経営事項審査において、有効な総合評定値を証する書類

工事实績調書

商号又は名称

- ① 本調書に記載する物件の契約書の写し（受注形態が共同企業体の場合は、共同企業協定書の写し、共同企業体によるものである場合は、その代表者としての施工実績に限る。）、建築確認申請書に添付された建築計画概要書及び図面（工事特記仕様書、面積表、配置図、平面図、立面図、断面図及びその他必要な図面）の写し並びに建築基準法に規定される検査済証の写し又は完成写真を添付すること。
- ※ ただし、本調書に記載した建築物を施工したにもかかわらず建築計画概要書の施工業者名が異なる場合は、工事实績調書に記入する物件の契約書の写し、発注者の工事施工証明書（様式 2 - 9）、発注者の印鑑証明書、建物の登記簿謄本を添付すること。
- ② 構造、階数、延床面積は建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）上の数値を記載すること。
- ③ 受注形態が共同企業体の場合は、出資比率が 20%以上のものに限る。
- ④ 本調書に記載する物件は、募集公告日から起算して過去 5 年以内に完成したものであること。（引渡済のものに限る。）
- ⑤ 本調書に記載する物件は、1 契約による実績とする。
- ⑥ 工事实績については、特定行政庁や発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

項 目		記 入 欄
工 事 概 要 等	工 事 名 称	
	発 注 者 名	TEL
	工 事 場 所	
	契 約 金 額	
	工 事 完 成 時 期	年 月 日
	受 注 形 態 等	単体 / 共同企業体（出資比率 %）
	構 造	鉄筋コンクリート造 / 鉄骨鉄筋コンクリート造 / 鉄骨造
	延 床 面 積	m ² （延床面積 1,000 m ² 以上）
	コ リ ン ズ 登 録 番 号	
	備 考	

令和 年 月 日

工事施工証明書

(宛先) 三戸町長

証 明 者 所 在 地
(建 築 主)
商 号 又 は 名 称
代 表 者 名

印

工事物件名

物件所在地

工事施工者

上記の工事に関しまして、元請負人として施工したことを証明いたします。

令和 年 月 日

工事監理企業に関する応募資格届

所在地			
商号又は名称		統括企業	
代表者名			
一級建築士事務所 登録番号			

■工事監理実績（募集要項に示す条件を満たし、工事監理を行った代表的なもの1つ）

施設名			
発注者名	TEL		
施設の所在地			
工事完成時期	年 月 日		
構造	鉄筋コンクリート造 / 鉄骨鉄筋コンクリート造 / 鉄骨造		
延床面積	㎡（延床面積 1,000 ㎡以上）		
備考			

令和 年 月 日

入居者移転支援企業・その他企業に関する応募資格届

所 在 地	〒		
商 号 又 は 名 称		統括 企業	
代 表 者 名			
本 事 業 で の 役 割 (業 務 内 容)			

■同種業務の実績（参考）

施 設 名			
発 注 者 名	TEL		
施 設 の 所 在 地			
業 務 の 実 施 時 期	年 月 日～ 年 月 日		
住 戸 数	戸		
備 考			

※ 複数の企業で行う場合は、本様式を企業毎に提出し、統括企業においては、統括企業の欄に○を記入すること。

令和 年 月 日

応募資格要件に関する誓約書

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名

(代 表 企 業)

商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑨

令和 8 年 10 月 5 日付で公告された「(仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業」に係る募集要項に規定される応募者の応募資格要件のうち、構成企業及び協力企業の共通要件に該当しない事由が存在しないことを誓約します。

誓 約 書

（宛先）三戸町長

今般、「（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業」応募資格審査の申請に当たり、三戸町暴力団排除条例（平成23年12月19日条例第15号）を遵守するとともに、同条例に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと及びこれらの者から不当介入を受けた場合には、町長への報告及び警察への通報を行うことを誓約します。

また、誓約の内容を確認するため、三戸町が他の官公署に照会を行うことについて承諾し、誓約に反することが明らかになった場合は、失格されても異存はありません。

令和 年 月 日

応 募 者 名

（代表企業）商号又は名称

所 在 地

代 表 者 名

㊞

■役員名簿

構 成 員 の 企 業 名 及 び 役 職 名	（ふりがな） 氏 名	生 年 月 日	住 所

※ 欄が不足する場合、適宜行を追加して使用すること。

その他の添付書類

- ① 下記の添付書類の提出部数は様式 2-1 ～ 2-13 と同様、正本 1 部及び副本 1 部を提出すること。
 ② 添付書類については、指定があるもの以外、全ての構成員分を提出すること。
 ③ 添付した書類を確認の上で、応募者確認欄に☑印を付して提出すること。

添付書類		備考	応募者 確認	町 確認
会社概要		業務履歴等が分かるもの	☐	☐
登記事項証明書		発行から 3 箇月以内の、商業登記法に基づく現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可）	☐	☐
印鑑証明書		発行から 3 箇月以内のもの（写し可）	☐	☐
財務諸表		応募表明日直前 3 年分の貸借対照表、損益計算書等（決算報告書等の営業状況が確認できるものの提出も可）	☐	☐
納税証明書 （※ 1）	三戸町内に 事務所等が ある場合	発行から 3 箇月以内のもの（写し可） 【国税（※ 2）】法人税・消費税及び地方消費税（納税証明書 その 3 の 3） 【青森県税（※ 2）】法人県民税、法人事業税 【三戸町税（※ 3）】法人町民税の完納証明書	☐	☐
	三戸町内の 支店等に委 任する者	発行から 3 箇月以内のもの（写し可） 本社、本店所在地に係る次の納税証明書 【国税（※ 2）】法人税・消費税及び地方消費税（納税証明書 その 3 の 3） 【都道府県税（※ 2）】法人都道府県民税、法人事業税、固定資産税（都税のみ） 【市町村税（※ 2）】法人市町村民税、固定資産税 【三戸町税（※ 3）】法人町民税の完納証明書	☐	☐
	三戸町外の 事務所の場合	発行から 3 箇月以内のもの（写し可） 本社、本店所在地に係る次の納税証明書 【国税（※ 2）】法人税・消費税及び地方消費税（納税証明書 その 3 の 3） 【都道府県税（※ 2）】法人都道府県民税、法人事業税、固定資産税（都税のみ） 【市町村税（※ 2）】法人市町村民税	☐	☐
連結決算の報告書（※ 4）		応募表明日直前 1 年分。ただし、連結対象がある場合	☐	☐

添付書類	備考	応募者 確認	町 確認
応募資格審査結果等の郵送のための封筒等（代表企業送付用、1枚）	表に申請者（代表企業）の住所、担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた切手（返信書類はA4、1枚）を貼った長3号封筒	☐	☐

※1 納期限未到来及び延納証明がある者を除き、原則として完納したことの証明書を添付すること。

※2 決算の関係で令和8年度分が発行されない税目については、直近1年分のものとする。各税について、課税されていない場合も、非課税の証明書又は未納がないことの証明書を提出すること。固定資産税について、東京都23区内の場合に限り都税の証明書を提出すること。これ以外の場合については市町村税の証明書を提出すること。

※3 三戸町税務課に申請の上、完納証明書を受け、添付書類として提出すること。

※4 有価証券報告書を作成している場合は、有価証券報告書の提出をもってこれに代えることができるものとする。

令和 年 月 日

応募資格がないと認めた理由の説明要求書

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名

(代 表 企 業)

商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑩

「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」の応募資格審査において、応募資格がないと認められた理由についての説明を求めます。

令和 年 月 日

応募辞退届

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名

(代 表 企 業)

商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑨

「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」に関する応募表明書等を
令和 年 月 日に提出しましたが、都合により応募を辞退します。

令和 年 月 日

構成員変更申請書

(宛先) 三戸町長

応募者名
(代表企業)
商号又は名称
所在地
代表者名 印

「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」について、応募表明書等を提出しましたが、下記のとおり構成員の変更を申請します。
なお、募集要項に規定されている応募資格要件の共通要件に該当しないこと、個別要件を充たしていること、添付資料の内容について事実と相違ないことを誓約します。

	☐ 追加 ・ ☐ 変更 (いずれかにチェック) ☐ 構成企業 ・ ☐ 協力企業 (いずれかにチェック)	種別にチェック
新 構成員	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名 印	
	担当者氏名	
	所属	
	TEL / FAX	/
	電子メール	
旧 構成員	商号又は名称	
	所在地	
	代表者名 印	
	担当者氏名	
	所属	
	TEL / FAX	/
	電子メール	

変更理由

※ 変更にあたり、様式 2-5 並びに新構成員は様式 2-6～12 のうち該当する書類及び様式 2-13～14 を提出すること。

3 提案価格に関する書類

価格提案書

（宛先）三戸町長

事業名 （仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業

■町営住宅整備業務に係る対価

価格	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壺

- ※ 価格は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- ※ 価格は、消費税込みとすること。

上記のとおり、「（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業」について上記金額をもって事業を実施します

応募者名
（代表企業） 商号又は名称
所在地
代表者名

印

<代理人の場合> 商号又は名称
所在地
代理人名

印

- ※ 記載する提案価格は、様式 3-2 における町営住宅整備業務の対価と整合をとること。
- ※ 代理人による応募の場合は、応募者欄及び代理人欄に記載すること。

様式 3-2 町営住宅整備業務に係る対価

※本様式は、様式集(Excel 版) をダウンロードし、所定の様式を用いて作成してください。

4 提案書提出に関する書類

提案書提出における留意事項

1 記載内容全般

- (1) 様式集で提案及び提示を求めている全ての事項に関して記述すること。
- (2) 明確かつ具体的に記述すること。
- (3) 造語及び略語は、初出の個所に定義を記述すること。
- (4) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当する頁を記入すること。
- (5) 様式に頁数の指定があるものは、それに従うこと。また、項目ごとの様式枚数の制限を遵守すること。
- (6) 記載のない様式については枚数を制限しない。
- (7) 応募者の企業名を伏せて選定を行うため、提案書の副本（表紙も含み、全ての様式）には、企業名、ロゴ、住所、氏名等応募者が特定できる表現はしないこと。
- (8) 提案内容で強調したい部分があれば、下線等の処理を行うこと。

2 書式等

- (1) 使用する用紙は、表紙を含めて各規定様式を使用すること。
- (2) 各提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイントとすること。図表内の文字の大きさについては 10.5 ポイント未満でも構わないものとする。
- (3) 左右に 20 mm以上の余白を設定すること。
- (4) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とすること。
- (5) 使用ソフトは、Word、Excel とし、本文は同ソフトで編集できるようにすること。

3 編集方法

提出書類の 1 項目が複数頁にわたるときは、右肩に番号を振ること。

例) 1／3、2／3、3／3

4 提出部数等

- (1) 提案書は、様式 4-4 提出書類一覧表（チェックリスト）に基づき作成した書類を左綴じとし、提出すること。
- (2) 提案価格に関する様式（様式 3-1～3-2）、提案書提出に関する書類（様式 4-1～4-2）は正本 1 部、副本 1 部（正本のみ押印する）とし、ファイルには綴じないこと。それ以降の提案書（様式 4-3～4-6）の技術提案に関する提出書類（様式 5-1～5-16）、計画図書に関する提出書類（様式 6-1～6-15）については左綴じとし、A 3 サイズのファイルにまとめて綴じ、正本 1 部には、表紙、背表紙に提案者名を記載し、副本には記載しない。また、項目ごとにインデックスを付けること。
- (3) 提案書提出時には、提出書類と同じ内容を保存した光学ディスク（USB も可とし、以下同様とする。）を 1 枚提出すること。当該光学ディスクには、提案者名、応募者名を明記すること。

- (4) 光学ディスク内のフォルダ構成は、「提案書フォルダ」及び「図面集」とし、必要なファイルをわかりやすく保存すること。また、提案書の Word、Excel データとともに、書面で提出する本施設整備に関する図面集と同様の構成とした PDF、DXF データをそれぞれ保存すること。

5 提案書における記載内容の留意点

- (1) 提案に当たっては、内容及びその効果がわかりやすいように具体的にイラスト等を使用するなどの工夫を施すこと。また、本様式の記載内容に関係して、他の様式、図面等により詳細な内容を示している場合は、その箇所を分かりやすく示すこと。
- (2) 記述内容や提案構成等は、提案価格の根拠となるよう配慮して詳細に記述すること。
- (3) 審査基準における基本的事項が明確に確認できるように記載すること。

令和 年 月 日

提案書提出届

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名
(代 表 企 業)
商 号 又 は 名 称
所 在 地
代 表 者 名 ⑩

令和 8 年10月 5 日で公告された「(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業」募集要項に基づき、提案書を提出します。

事業名：(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業

担当者	氏 名	
	所 属	
	T E L ／ F A X	／
	電 子 メ ー ル	

令和 年 月 日

要求水準等の確認誓約書

(宛先) 三戸町長

応 募 者 名

(代 表 企 業)

商 号 又 は 名 称

所 在 地

代 表 者 名

⑩

令和 8 年 10 月 5 日で公告された「(仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業」に係る要求水準書等に規定される水準について、要求水準を満たしていることを確認し、提出する提案書は、要求水準と同等又はそれ以上であることを誓約します。

（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業 提案書

正本 or 副本

※以下の様式については正本 1 部、副本 9 部提出のこと

※副本には、応募者名等を記載しないこと

応募者名	
------	--

様式 4-4 提出書類一覧表（チェックリスト）

提出書類一覧表（チェックリスト）

※ 提出者確認欄にチェックし、提出すること。

書類	様式番号	提出部数	提出者確認欄	町確認欄	備考
提案価格に関する様式					
価格提案書（事業全体）	様式 3-1	※ ¹ 正 1、副 1	☐	☐	A4 片面刷
町営住宅整備業務に係る対価	様式 3-2	※ ¹ 正 1、副 1	☐	☐	A4 片面刷 及び Excel データ
提案書に関する書類					
提案書提出届	様式 4-1	※ ¹ 正 1、副 1	☐	☐	A4 片面刷
要求水準等の確認誓約書	様式 4-2	※ ¹ 正 1、副 1	☐	☐	〃
提案書（表紙）	様式 4-3	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
提出書類一覧表（チェックリスト）	様式 4-4	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	チェックして提出
技術提案に関する提出書類					
事業実施方針に関する提案書	様式 5-1	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	A3 片面刷
事業実施体制等に関する提案書	様式 5-2	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
全体計画（周辺環境への配慮、意匠・景観計画）に関する提案書	様式 5-3	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
地域コミュニティの形成、プライバシーへの配慮に関する提案書	様式 5-4	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
安全・防犯・防災に優れた施設計画に関する提案書	様式 5-5	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書	様式 5-6	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
入居者が利用しやすい施設計画に関する提案書	様式 5-7	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃
維持管理のしやすい施設計画に関する提案書	様式 5-8	※ ² 正 1、副 9	☐	☐	〃

地球環境共生への配慮等に関する提案書	様式 5-9	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
冬季における利便性・安全性の配慮	様式 5-10	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
施工計画（適切な工区・工期設定、工事中における安全確保、周辺環境への配慮に関する提案書）	様式 5-11	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
資金調達計画に関する提案書	様式 5-12	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
資金調達計画表	様式 5-13	※2 正 1、副 9	☐	☐	A4片面刷 及びExcel データ
資金収支計画に関する提案書	様式 5-14	※2 正 1、副 9	☐	☐	A3片面刷
資金収支計画表	様式 5-15	※2 正 1、副 9	☐	☐	A3片面刷 及びExcel データ
入居者移転支援計画	様式 5-16	※2 正 1、副 9	☐	☐	A3片面刷
事業者による提案に関する提案書	様式 5-17	※2 正 1、副 9	☐	☐	A3片面刷
設計図書に関する提出書類					
（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業 設計図書（表紙）	様式 6-1	※2 正 1、副 9	☐	☐	A4 片面刷
建築概要	様式 6-2	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
町営住宅面積表	様式 6-3	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
住棟別床面積表	様式 6-4	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
パース（鳥瞰図、アイレベル図）	様式 6-5	※2 正 1、副 9	☐	☐	A3 片面刷
団地全体配置図（縮尺：1/500）	様式 6-6	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
内外部仕上表	様式 6-8	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
各階平面図（縮尺：1/200）	様式 6-9	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
断面図（縮尺：1/200）	様式 6-10	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
立面図（縮尺：1/200）	様式 6-11	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
日影図、壁面等時間日影図	様式 6-13	※2	☐	☐	〃

		正 1、副 1			
事業実施工程表	様式 6-14	※2 正 1、副 9	☐	☐	〃
電子データ					
電子データ 様式 3～6 の全データ	光学ディスク 1 枚	-	☐	☐	-

※縮尺については、用紙に合わせ見やすいよう適宜修正すること。

※ 1 提出部数は正本 1 部、副本 1 部 正本のみ押印のこと。

※ 2 提出部数は正本 1 部、副本 9 部とし、正本のみ応募者が分かるものとし、副本 9 部には応募者が分からないようにしたものを提出すること。

5 技術提案に関する提出書類

事業の実施方針に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「本事業の実施方針の理解度」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。また、記載内容に対して、具体的な方策を示している関連様式があれば、明示すること。

- ・利便性を高める将来のまちづくりへの貢献
 - ・近代的な住生活様式への対応
 - ・デザイン性、周辺景観との調和
 - ・持続可能な中心市街地づくりへの貢献
 - ・町の財政負担の軽減
- ⇒実施方針第1章の1. 「(5)民間事業者に期待する事項」についての考え方を記載すること。

事業の実施体制等に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「事業の実施体制等」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・事業実施体制の信頼性
- ・代表企業、構成員の役割、責任の明確性、適切性
⇒要求水準書 第1「1. 業務内容」に基づいて役割・責任を明記すること。
- ・町内業者の活用・育成、雇用創出の提案
- ・施工中のリスク管理体制、保険付保等

全体計画（周辺環境への配慮、意匠・景観計画）に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「全体計画（周辺環境への配慮、意匠・景観計画）」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、2枚までにまとめてください。

- ・壁面等の形状や使用材料等の工夫による事業用地全体及び周辺環境との調和に配慮した景観やデザイン
- ・周辺住宅地に対する日照、風害、電波障害、騒音、悪臭等周辺住環境への配慮
- ・周辺住民のプライバシー確保への配慮
- ・近隣住宅等に対する圧迫感、住棟配置（敷地境界から建物までの距離）等の配慮

地域コミュニティの形成、プライバシーへの配慮に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「地域コミュニティの形成、プライバシーへの配慮」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・入居者と地域住民との良好な地域コミュニティ形成と多世代交流の促進が図られるための配慮
- ・すべての入居者のプライバシーの配慮、居住者に配慮した計画

安全・防犯・防災に優れた施設計画に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「安全・防犯・防災に優れた施設計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、2枚までにまとめてください。

- ・災害時の安全確保への配慮（火災に対する安全性、避難・救助・消防活動の容易性への配慮等）
- ・住戸内外事故防止への配慮
- ・歩車分離等の安全性、路上駐車抑制等に配慮した車両動線と駐車場配置
- ・視認性・照度の確保等、防犯性の向上への配慮

ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「ユニバーサルデザインへの配慮」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・子どもから高齢者まで多世代等、各々のライフステージにより身体
の状況、家族構成及び生活スタイル等が変化する誰もが安心して暮
らせる住宅及び住環境への配慮
- ・設備機器における人為的誤操作や経年劣化による事故被害の防止等
の安全機能・快適機能への配慮

入居者が利用しやすい施設計画に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「利用者が利用しやすい施設計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、2枚までにまとめてください。

- ・町営住宅の日照、通風、断熱、騒音、プライバシー等を確保した住棟・住戸計画、適切な動線計画に基づく良好な住環境の形成
- ・利便性に配慮した付帯施設（駐車場、駐輪場、ごみ集積所、緑地・広場等）の工夫

維持管理のしやすい施設計画に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「維持管理のしやすい施設計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・ 日常の修繕、維持管理、設備機器取扱等のしやすさへの配慮（外構、緑化等を含む）
- ・ 建物・設備、使用部材の汎用性や耐候性を高め、将来的な維持管理コスト低減のための配慮
- ・ 将来的な建替住宅の入居者構成や生活様式の変化など中長期的な居住ニーズへの対応

地球環境共生等への配慮に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「地球環境共生への配慮」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・地域の自然特性や気象特性に応じた省エネルギー対策(建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)等)
- ・環境負荷の軽減(例：循環型社会の実践、大気、水、資源の汚染への配慮、建物の断熱性能による地球温暖化への配慮、雨水浸透、リサイクル材・エコマテリアルの使用、ごみの減量化、LCCO2の縮減等の環境共生への配慮等)
- ・工事中においては建設廃棄物の適正処理や建設資材の再資源化、リサイクル材の活用、木材などの地元産材の活用、近隣産材(県産材等)・近隣人材活用による移動運搬送燃料削減などに積極的な配慮

冬季における利便性・安全性への配慮に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「冬季における利便性・安全性への配慮」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・住棟屋根への堆雪や凍結の防止、通路・駐輪場、物置の屋内配置等における積雪時の配慮
- ・雪捨て場を設置する等、除雪作業の負担を軽減するよう配慮

施工計画（適切な工区・工期設定、工事中における安全確保、周辺環境への配慮）に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「施工計画（適切な工区・工期設定、工事中における安全確保、周辺環境への配慮）」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、以下の内容を明らかにし、2枚までに取りまとめてください。

- ・適切な施工計画、工期遵守や工期短縮、施工体制の信頼性（町への報告体制等を含む）
⇒信頼性確保の考え方、方法（町への報告体制、施工管理、工事監理等）
- ・工区、敷地区分や工期の効率的な設定及び入居者にとって無理、無駄のない移転計画への配慮
- ・十分な安全対策と品質管理の保持
- ・工事中における近隣（当団地を含む）の生活環境への影響の最小限化（騒音・振動、粉塵、交通障害、工事関係者の駐車場の確保・工事車両運行計画を含む）

資金調達計画に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「資金調達計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 金融機関からの関心表明を添付すること。（この場合も、企業名が特定されないよう塗りつぶしてください）
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚までに取りまとめてください。
 - ・資金調達計画の確実性
 - ・資金調達の安定化のための具体的な方策

- * 企業名が特定されないように記入すること。

- * 金融機関からの関心表明を添付すること。（この場合も、企業名が特定されないよう塗りつぶしてください）

- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚までにまとめてください。

- ・資金調達計画の確実性
- ・資金調達の安定化のための具体的な方策

- ・資金調達の安定化のための具体的な方策

様式 5-13 資金調達計画表

※本様式は、様式集(Excel 版)をダウンロードし、所定の様式を用いて作成してください。

様式 5-13

資金調達計画表

■ S P C の出資構成

No.	出資者			資本金額 (単位：円)	出資比率 (単位：％)
	出資者名	役割			
1		代表企業	[] 企業		#DIV/0!
2		構成企業	[] 企業		#DIV/0!
3		構成企業	[] 企業		#DIV/0!
4		構成企業	[] 企業		#DIV/0!
5		構成企業	[] 企業		#DIV/0!
合計				0	#DIV/0!

■ 借入金

No.	資金調達先	返済方法等		借入金額
1		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		
2		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		
●		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		

■ 劣後融資等

No.	資金調達先	返済方法等		借入金額
1		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		
2		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		
●		借入金利		円
		返済期間		
		返済方法		

資金調達金額 合計				0	円
-----------	--	--	--	---	---

※ A 4 判縦型、横書きで作成すること。

※ 必要に応じて、項目を追加又は細分化すること。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合をとること。

※ 金額は円単位とすること。

※ 電子データは、Microsoft Excelで、必ず計算式等を残したファイル（本様式以外のシートに計算式がリンクする場合には、当該シートも含む。）とするよう留意すること。

※ 代表企業の出資比率については、出資者中最大となるようにすること。

※ 応募者の構成企業は必ず出資者とすること。

※ 資金調達先として予定している者からの関心表明書又はそれに類する書類がある場合は、本様式の添付資料として提出すること。なお、様式は任意とする。

資金収支計画に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「資金収支計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚までに取りまとめてください。

・不測の資金需要に対する予備的資金の確保等キャッシュフロー不足への具体的な対応策とその有効性

様式 5-15 資金収支計画表

※本様式は、様式集(Excel 版)をダウンロードし、所定の様式を用いて作成してください。

様式 5-15

資金収支計画表

■ S P C の損益計算書

(単位：円)

事業年度			設計・建設期間/入居者移転支援期間					合 計
			令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
項目								
1	営業収入		0	0	0	0	0	0
	町からの収入		0	0	0	0	0	0
	サービス対価	サービス対価 A	—	—	—			0
		サービス対価 B	—	—	—			0
								0
2	営業支出		0	0	0	0	0	0
	施設整備費（建築・土木）							0
	一般管理費		0	0	0	0	0	0
	公租公課	公租公課						0
		保険料						0
		監査費用						0
		S P C 運営費						0
		その他費用						0
3	営業損益		0	0	0	0	0	0
4	営業外収入		0	0	0	0	0	0
5	営業外支出		0	0	0	0	0	0
	支払金利							
6	営業外損益		0	0	0	0	0	0
7	経常損益		0	0	0	0	0	0
8	特別損益							0
9	税引前当期損益		0	0	0	0	0	0
10	法人税等		0	0	0	0	0	0
11	税引後当期損益		0	0	0	0	0	0

■ S P C のキャッシュフロー表

(単位：円)

事業年度		設計・建設期間/入居者移転支援期間					合 計
		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	
項目							
Cash-In		0	0	0		0	0
税引後当期利益							
資本金							
借入金							
一時払い金							
Cash-Out		0	0	0		0	0
設備投資							
借入金返済							
配当前キャッシュフロー		0	0	0		0	0
配当							0
配当後キャッシュフロー（各年度）		0	0	0		0	0
配当後キャッシュフロー（累計）							—

■ 町のコスト

(単位：円)

事業年度		設計・建設期間/入居者移転支援期間					合 計
		令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度		
項目							
サービス対価	サービス対価 A	—	—	—			0
	サービス対価 B	—	—	—			
町の支払うサービス対価 合計		—	—	—		0	0

※ 必要に応じて、項目を追加または細分化すること。項目の削除は不可とする。

※ 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取る。

※ 金額は円単位とすること。

※ 消費税及び地方消費税は含めて記載すること。また、物価上昇は考慮しないこと。

入居者移転支援計画に関する提案書

- ＊ 主に、審査基準に記載した審査項目の「入居者移転支援計画」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- ＊ 企業名が特定されないように記入すること。
- ＊ 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・移転支援事務所の設置、移転対象入居者からの相談や要望等へのきめ細かな対応に関する提案
- ・移転事前説明会や移転先の調整方法等、円滑な移転を実現する業務の提案
- ・引っ越しの支援や契約手続き等における高齢者等への配慮
- ・その他、移転による入居者及び町の負担を軽減する方策

事業者による提案に関する提案書

- * 主に、審査基準に記載した審査項目の「事業者による提案」について、特に提案したい点を簡潔にまとめ、記入すること。
- * 企業名が特定されないように記入すること。
- * 本様式の記入に際しては、少なくとも以下の内容を明らかにし、1枚に取りまとめてください。

- ・本団地周辺地域の活性化方策の提案
- ・その他事業者独自の提案

6 設計図書に関する提出書類

（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業

設計図書

正本 or 副本

※以下の様式については正本 1 部、副本 9 部提出のこと
※副本には、応募者名等を記載しないこと

受付番号	
------	--

建築概要

■全体土地利用

事業用地面積	㎡		
建築面積	㎡	建ぺい率	%
延床面積	㎡	容積率	%
容積対象面積	㎡	駐車台数	台
最高高さ	m	駐輪台数	台
		業務用・障がい者等 兼用駐車台数	台

※ 町営住宅用地の面積表については、提案内容に応じて、一団地の考え方に基づく面積表及び住棟別の建築面積・延床面積・容積対象面積・最高高さの表を適宜追加すること。

町営住宅面積表

(1) 町営住宅全体

住戸形式／住戸タイプ	住戸専用面積	数量
1 D K / 共同住宅	m ²	戸
	m ²	戸
	計	戸
2 D K / 共同住宅	m ²	戸
	m ²	戸
	計	戸
3 D K / 戸建て	m ²	戸
	m ²	戸
	計	戸
玄関ホール・階段・廊下等	m ²	箇所
合 計	m ²	戸
駐車場	m ²	台
来客用駐車場(業務用、障がい者等兼用)	m ²	台
駐輪場	m ²	台
個別物置	m ²	庫
緑地・広場	m ²	箇所
L P ガス置き場	m ²	箇所
ごみ集積所	m ²	箇所
堆雪スペース(雪捨て場)	m ²	箇所
植栽等	m ²	
街路灯	-	箇所
消防水利	m ³	基
小径や溜まり場、避難路	m ²	箇所

※ 行が足りない場合は適宜追加してください。なお、現項目は削除しないこと。

※ 駐車場、緑地、外構等、堆雪スペースの面積は、団地内の面積を集計し、上表に記入してください。

住棟別床面積表

■ 町営住宅

階数		1 階	2 階	3 階	棟合計
タイプ別 戸数 (戸)	1 D K	m ²	m ²	m ²	m ²
	2 D K	m ²	m ²	m ²	m ²
住戸専用部分 (m ²)	住戸専用面積	m ²	m ²	m ²	m ²
	バルコニー	m ²	m ²	m ²	m ²
小計 (m ²)		m ²	m ²	m ²	m ²

※ 住棟が複数ある場合は、本面積表を複写して、住棟毎に作成すること。

■ 地域優良賃貸住宅

階数		1 階	2 階		棟合計
タイプ別 戸数 (戸)	3 D K	m ²	m ²		m ²
住戸専用部分 (m ²)	住戸専用面積	m ²	m ²		m ²
	バルコニー	m ²	m ²		m ²
小計 (m ²)		m ²	m ²		m ²

提出図面等の作成のポイント等

図面等の全ての書式サイズは A 3 横書き、様式は任意、ファイル形式は P D F とする。

様式番号	図面等名称	作成のポイント等	様式	枚数
様式 6-5	パース（鳥瞰図、アイレベル図）	・ パース 団地全体鳥瞰図、アイレベル 2 枚、内観図〔エントランス、住戸〕とし、必要に応じ追加も可能とする。 ・ 団地の外観や周辺施設・住宅地との位置・高さ関係がわかるものとする。	任意	-
様式 6-6	団地全体配置図 （縮尺：1/500）	・ 事業用地全体の町営住宅の住宅棟、付帯施設等（外構含む）、周辺道路等を図示すること。 ・ 事業用地内の町営住宅の住宅棟は 1 階平面図を図示し、住戸タイプ、床面積を記載すること。（1 階平面図は、各住戸の界壁が記載されていればよい。）	任意	1 枚
様式 6-7	団地全体動線計画図 （縮尺：1/500）	・ 団地全体配置図（様式 6-6）を基にして、災害時の避難経路、火災時の消防車等の活動場所を図示すること。	任意	1 枚
様式 6-8	内外部仕上表	・ 外装及び各住戸タイプの全所要室の内装（床、巾木、壁、天井の下地及び仕上げ）について、記載すること。	任意	適宜
様式 6-9	各階平面図 （縮尺：1/200）	・ 町営住宅の各階平面図を作成し、住戸タイプ、床面積、所要室名を記載すること。 ・ 附属施設等のうち、物置、ごみ集積所、LP ガス置場については、床面積、所要室名を記載すること。	任意	適宜
様式 6-10	断面図 （縮尺：1/200）	・ 町営住宅の住宅棟の断面図を作成すること。 ・ 断面位置は任意とし、X、Y 方向各 1 面を作成すること。 ・ 住戸タイプを記載し、壁については各住戸の界壁が記載されていればよい。 ・ 団地全体配置図での計画での高さ、敷地断面や敷地外からの斜線制限を記入し、建築基準法等の規定を満足していることを示すこと。	任意	適宜
様式 6-11	立面図 （縮尺：1/200）	・ 町営住宅の立面図を 4 面作成すること。	任意	適宜

様式番号	図面等名称	作成のポイント等	様式	枚数
様式 6-12	(縮尺：1/50)	・ 町営住宅の住戸タイプ別の平面詳細図を作成すること。 ・ 住戸タイプの間取り、主な電気機械設備機器のレイアウトを図示し、所要室名、床面積（所要室別）を記載すること。 ・ 基本的に住戸タイプの間取りは各住戸タイプ毎に 1 パターンとすること。但し、反転させた間取りについては記載を可とする。	任意	適宜
様式 6-13	日影図、壁面等時間日影図	・ 建築基準法の規制内容に基づいた時刻日影図及び等時間日影図を作成すること。 ・ 近隣への影響が確認できる図とすること。	任意	適宜
様式 6-14	事業実施工程表	・ 事業契約の締結から事業完了までの工程表を作成すること。なお、工程表には事業契約書（案）の日程表の記載事項が明確に判別できるよう作成すること。 ・ 設計業務については、事前調査、設計、各種申請、住宅性能評価の時期・期間を記載すること。 ・ 工事監理業務については、工事監理の期間を記載すること。 ・ 建設業務については、準備工事、基礎工事、コンクリート工事、外装工事、内装工事、設備工事、外構工事、検査関係、住宅性能評価の時期・期間を記載すること。 ・ 入居者移転支援の時期・期間についても記載すること。	任意	2 枚以内