# **応募参加に係る様式**

## （様式Ａ）事業者募集要項説明会参加申込書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ａ） 　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）事業者募集要項説明会参加申込書令和２年６月26日（金）の事業者募集要項説明会に参加します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 参加者氏名（1社1名まで） | （申込窓口） |  |
| 部　署役職名 | 氏名 |
| 電話/電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | （申込窓口） |  |
|  |  |

宛先：東京都 都市整備局 市街地整備部 防災都市づくり課 街路沿道整備担当電子メールアドレス：S0000357(at)section.metro.tokyo.jp※(at)を@に変えて送信してください。＊会場や資料などの準備のため、令和２年６月23日（火）午後４時までに送信してください。 |

## （様式Ｂ）配布資料受取希望書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｂ） 年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）配布資料受取希望書都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）の配布資料の受取を希望します。なお、配布された資料については、本募集における提案書等作成の目的のみに使用し、東京都の承認を得ずに第三者への提供又は漏えいをしないことを誓約します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者役職名氏名  |
| 担当者 | 氏名 印所属役職名所在地電話ＦＡＸ |

１　本希望書に所要の事項を記入し、事前に受付窓口に連絡し受付日時を調整した上で、受付期間中に受付窓口に持参してください。部数は正本１部、副本１部（いずれも押印のこと。）とします。２　受付期間令和２年６月29日（月）及び30日（火）とします。受付時間は午前９時から午後４時まで（正午から午後１時までを除く。）とします。 |

東京都確認印

## （様式Ｅ）資格要件事前確認書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｅ）　 　　　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）資格要件事前確認書当法人は、都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）に応募するための資格要件について事前確認を願います。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者氏名  |
| 担当者 | 氏名 印所属役職名所在地電話ＦＡＸメール |
| 確認項目 | ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。 |

１　本申請書に所要の事項を記入し、都に確認したい事項について取りまとめた事前質問書とともに下記の受付期間内に受付窓口へメールにて送付又は直接持参してください。メールによる場合、受領確認のため電話による連絡を必ずしてください。持参する場合は事前に受付窓口に連絡し受付日時を調整してください。持参する部数は１部とします。２　受付期間令和２年７月２日（木）及び３日（金）とします。受付時間は午前９時から午後４時まで（正午から午後１時までを除く。）とします。３　法人グループで応募する場合は、代表法人の法人名及び担当者連絡先を記載してください。４　本確認書に、資格を確認するのに必要となる資料を添付（Ａ４判又はＡ４判大に折り込む。）して、受付窓口へ１部持参してください。５　事前確認の対象は、次の「同等以上の延床面積」の判断に関するものとする。1. 過去10年間にしゅん工した施設のうち、提案内容と同等以上の延床面積及び高さの建物の設計・工事監理実績があること。
2. 過去10年間にしゅん工した施設のうち、提案内容と同等以上の延床面積及び高さの建物の施工実績があること。
 |

## （様式Ｆ）提案内容に関する対話申請書（単独応募者用）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｆ）　 　　　　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）提案内容に関する対話申請書当法人は、都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）への提案に当たり、提案内容に関する事前対話を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者役職名氏名  |
| 担当者 | 氏名 印所属役職名所在地電話メール |

１　本申請書に所要の事項を記入し、都に確認したい事項について取りまとめた事前質問書とともに下記の受付期間内に受付窓口へメールにて送付又は直接持参してください。メールによる場合、受領確認のため電話による連絡を必ずしてください。持参する場合は事前に受付窓口に連絡し受付日時を調整してください。持参する部数は１部とします。２　受付期間令和２年７月30日（木）及び31日（金）とします。受付時間は午前９時から午後４時まで（正午から午後１時までを除く。）とします。 |

## （様式Ｇ）提案内容に関する対話申請書（グループ用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｇ）　 　　　　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）提案内容に関する対話申請書当法人は、都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）への提案に当たり、提案内容に関する事前対話を希望します。

|  |  |
| --- | --- |
| グループ構成 | 役割 |
| 代表法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名  |  |

【代表法人担当者連絡先】

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者 | 氏名 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印所属役職名所在地電話メール |

１　本申請書に所要の事項を記入し、都に確認したい事項について取りまとめた事前質問書とともに下記の受付期間内に受付窓口へメールにて送付又は直接持参してください。メールによる場合、受領確認のため電話による連絡を必ずしてください。持参する場合は事前に受付窓口に連絡し受付日時を調整してください。持参する部数は１部とします。２　受付期間令和２年７月30日（木）及び31日（金）とします。受付時間は午前９時から午後４時まで（正午から午後１時までを除く。）とします。３　法人グループで応募する場合は、代表法人名及び担当者連絡先を記載してください。４　法人ごとに予定している役割担当（設計・工事監理、建設、運営及び維持管理、その他）を記入してください。担当する法人が未定の場合は、法人名称等の欄に「未定」と記入してください。 |

## （様式Ｈ－１）対話事前質問書（単独応募者用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｈ－１） 　　　　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）対話事前質問書都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）の提案内容に関する対話について、別紙のとおり質問を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |
|  |
| 【担当者連絡先】 |
| 所属部署名 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E－mail |  |
| 質問数 |  |

１　Microsoft Wordで作成し、保存形式をWord 2010版以前のバージョンとすること。２　記入欄が足りない場合は、追加すること。 |

## （様式Ｈ－２）対話事前質問書（単独応募者用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｈ－２） 質問書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①番号 | ②質問タイトル | ③質問 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【記載要領】　（１）共通事項・Microsoft Wordで作成し、保存形式をWord 2010版以前のバージョンとすること。・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加若しくは移動又はセルの結合を 行わないこと。・本様式には質問のみを記載すること。　（２）各欄の記載方法①番号　・連番にて、質問ごとに番号を記載すること（半角アラビア数字）。②質問タイトル　・質問のタイトルを簡潔に記載すること。③質問　・一つの質問を、一つの欄に記載すること。　・質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。　・質問は、それぞれで完結するように記載すること（他の質問を参照して、内容を省略しないこと。）。　・同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別の欄に記載すること（この場合、それぞれの質問について①から③までを省略しないこと。）。 |

## （様式Ｉ－１）対話事前質問書（グループ用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｉ－１） 　　　　　年　　月　　日都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）対話事前質問書都有地活用による魅力的な移転先整備事業（足立区江北地区）の提案内容に関する対話について、別紙のとおり質問を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名称等 | 役割 |
| 代表法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
| 法人名 | 商号又は名称所在地代表者　職・氏名 |  |
|  |
| 【担当者連絡先】 |
| 所属部署名 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E－mail |  |
| 質問数 |  |

１　法人ごとに予定している役割担当（設計・工事監理、建設、運営及び維持管理、その他）を記入すること。担当する法人が未定の場合は、法人名称等の欄に「未定」と記入すること。２　Microsoft Wordで作成し、保存形式をWord 2010版以前のバージョンとすること。３　記入欄が足りない場合は、追加すること。 |

## （様式Ｉ－２）対話事前質問書（グループ用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （様式Ｉ－２） 質問書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①番号 | ②質問タイトル | ③質問 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【記載要領】　（１）共通事項・Microsoft Wordで作成し、保存形式をWord 2010版以前のバージョンとすること。・質問数に応じて表の行を追加して構わないが、列の追加若しくは移動又はセルの結合を 行わないこと。・本様式には質問のみを記載すること。　（２）各欄の記載方法①番号　・連番にて、質問ごとに番号を記載すること（半角アラビア数字）。②質問タイトル　・質問のタイトルを簡潔に記載すること。③質問　・一つの質問を、一つの欄に記載すること。　・質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。　・質問は、それぞれで完結するように記載すること（他の質問を参照して、内容を省略しないこと。）。　・同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別の欄に記載すること（この場合、それぞれの質問について①から③までを省略しないこと。）。 |