

築地地区まちづくり事業

別紙4 提案様式集

令和4年11月

東京都都市整備局

< 目 次 >

1 応募参加に係る様式

- (様式A) 応募希望表明書
- (様式B-1) 配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書 (単独応募者用)
- (様式B-2) 配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書 (グループ用)
- (様式C-1、C-2) 事業者募集要項等質問書 (単独応募者用)
- (様式D-1、D-2) 事業者募集要項等質問書 (グループ用)
- (様式E-1) 資格要件事前確認書 (単独応募者用)
- (様式E-2) 資格要件事前確認書 (グループ用)
- (様式F-1) 提案内容に関する対話申請書 (単独応募者用)
- (様式F-2) 提案内容に関する対話申請書 (グループ用)
- (様式G-1、G-2) 対話事前質問書 (単独応募者用)
- (様式H-1、H-2) 対話事前質問書 (グループ用)

2 参加資格要件審査に関する様式

- (様式01) 提案書提出届兼応募者構成員表
- (様式02) 設計・工事監理業務の資格及び事業実績に関する調書
- (様式03) 建設業務の資格及び事業実績に関する調書
- (様式04) 土木等の建設業務の資格に関する調書
- (様式05) 開発業務の事業実績に関する調書
- (様式06) 運営及び維持管理業務の事業実績に関する調書
- (様式07) エリアマネジメント業務の資格及び事業実績に関する調書

3 基本的事項の適格審査に関する様式

- (様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書

4 貸付料の審査に関する様式

- (様式09) 借地料の適格審査に関する確認書

5 事業計画・提案内容等に関する提案様式

(1) 施設・まちづくりの計画、技術に関する提案

- (様式10) 全体コンセプト
- (様式11) 広域交通結節点の形成等に関する提案
- (様式12) 舟運の活性化等に関する提案
- (様式13) 歩行者ネットワーク形成等に関する提案

- (様式 1 4) 地区内車両交通機能の確保等に関する提案
- (様式 1 5) 土地利用等に関する提案
- (様式 1 6) 景観形成等に関する提案
- (様式 1 7) 環境配慮等に関する提案
- (様式 1 8) デジタル技術の活用等に関する提案
- (様式 1 9) にぎわいの先行的な創出に関する提案
- (様式 2 0) エリアマネジメントに関する提案

(2) 事業の運営・経営に関する提案様式

- (様式 2 1) 業務体制に関する提案
- (様式 2 2) 事業計画・運営計画に関する提案

(3) 施設計画等に関する提案様式

- (様式 2 3) 全体配置図 (1 / 2 0 0 0)
- (様式 2 4) 施設計画の概要
- (様式 2 5) 各施設計画の概要
- (様式 2 6) 面積表
- (様式 2 7) 鳥瞰図
- (様式 2 8) ○○透視図 (提案に当たって重要な箇所)
- (様式 2 9) 各階平面図
- (様式 3 0) 立面図 (4 面)
- (様式 3 1) 主要断面図
- (様式 3 2) 本設整備に係る工程計画 (開発スケジュール)

(4) 事業収支計画に関する提案様式

- (様式 3 3) 事業収支計画算出書 (資金計画内訳書)
- (様式 3 4) 事業収支計画算出書 (出資・借入金明細表)
- (様式 3 5) 事業収支計画算出書 (損益計算書・資金収支計算書)
- (様式 3 6) 事業収支計画算出書 (貸借対照表)

(5) 提案の概要

- (様式 3 7) 概要書

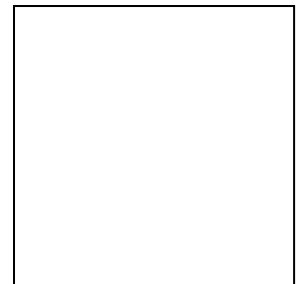
提案書（様式 01 から様式 37 まで）作成に当たっての注意

- 1 応募者は、応募者名又はグループ名（10 字程度）を定め、様式 01 から 37 までの右上に記載すること。
- 2 提案書は、各様式で指示の用紙サイズで作成すること。A 4 版は縦、A 3 版は横とする。
- 3 提案書の枚数は各様式の指示による。
- 4 提案書の提出部数は 30 部とする。
- 5 提案書で使用する文字の大きさは、原則として 9 ポイント以上とする。図中の文字についてはこの限りでないが、文字が十分に読み取れる程度とする。
- 6 記載内容は、応募法人名及び応募法人を推定できるような内容としないこと。
- 7 様式中の備考欄、本文欄などに記載された注意事項（※ ○○○）については、提案書の提出時に削除すること。
- 8 提案書の作成にあたり、簡潔でわかりやすい記載に努めること。
- 9 各様式は、Microsoft Word、Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint（保存形式を Office 2016 以前のバージョンとする。）を使用して作成し、各情報が保存されている CD-R 又は DVD-R を 1 枚提出すること（計算の数式及び他のシートとのリンクを残したままとし、再計算等が可能な状況で提出のこと。様式内で用いる図、表、写真等については、データでのカット&ペーストができる状態のまま提出すること。）。
なお、Microsoft Word 等での印刷の再現性に懸念がある場合には、提出する記憶媒体に PDF データを同封することができる。

1. 応募参加に係る様式
 (様式A) 応募希望表明書

(様式A)	令和 年 月 日
<p>築地地区まちづくり事業</p> <p>応募希望表明書</p> <p>当法人は、築地地区まちづくり事業に応募を希望します。</p>	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者役職名 氏 名 印
担当者	氏 名 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address
<p>1 本表明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。部数は正副2部とします。</p> <p>2 本表明書を提出していない方からの質問には、回答しない場合があります。</p> <p>3 受付期間 令和4年12月7日（水曜日）から12月9日（金曜日）までとします。受付時間は午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。</p>	

東京都確認印



(様式B-1) 配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書 (単独応募者用)

(様式B)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書

当法人は、築地地区まちづくり事業の配付資料の受取を希望します。また、配付資料について、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第1 (利用の目的)

- 1 当法人は、本事業の応募のためにのみ、資料の配付を受けるものであり、本目的以外に配付資料を利用しません。
- 2 当法人は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を東京都に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、本資料の全部または一部を開示します。

第2 (秘密の保持)

当法人は、配付された資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。また、当法人内においては、●(部署名等を記入すること)以外のものには開示しません。

第3 (期間)

前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業に応募しない場合及び優先交渉権者とならなかった場合であっても、存続します。

法 人 名	商号又は名称 所 在 地 代表者役職名 氏 名	印
担 当 者	氏 名 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address	

- 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。
- 2 受付期間
令和4年12月7日(水曜日)から12月9日(金曜日)までとします。受付時間は午前9時から午後5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B-2) 配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書 (グループ用)

(様式B)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

配付資料受取希望書兼守秘義務誓約書

当グループは、築地地区まちづくり事業の配付資料の受取を希望します。また、配付資料について、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第1 (利用の目的)

- 1 当法人は、本事業の応募のためにのみ、資料の配付を受けるものであり、本目的以外に配付資料を利用しません。
- 2 当法人は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を東京都に対して誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者に対し、本資料の全部または一部を開示します。

第2 (秘密の保持)

当法人は、配付された資料を秘密として保持するものとし、前項に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。また、当法人内においては、●(部署名等を記入すること)以外のものには開示しません。

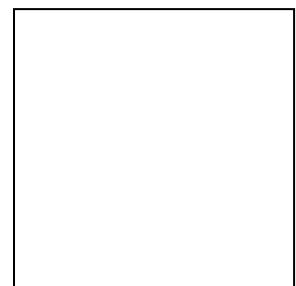
第3 (期間)

前項までに定める秘密の保持は、当社が本事業に応募しない場合及び優先交渉権者とならなかった場合であっても、存続します。

法人名称等		分野
代表法人 名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
代表法人 担当者	氏 名 所属 名 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address	

- 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。
- 2 法人ごとに予定している担当分野（設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他）を記入してください。
- 3 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 4 受付期間
令和4年12月7日（水曜日）から12月9日（金曜日）までとします。受付時間は午前9時から午後5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C-1) 事業者募集要項等質問書 (単独応募者用)

(様式C-1)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業
事業者募集要項等質問書

築地地区まちづくり事業 の事業者募集要項等について、別紙のとおり質問します。

企業名	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	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 事業者募集要項等に対する質問がある場合は、下記の受付期間内に電子メール(添付ファイル)により東京都連絡先に送付してください。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式としてください。
- 3 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 4 受付期間
令和5年1月12日(木曜日)及び令和5年1月13日(金曜日)とします。

(様式C-2) 事業者募集要項等質問書 (単独応募者用)

(様式C-2)

質問書

① 番号	② 質問タイトル	③ 資料名	④ ページ数	⑤ 行数	⑥ 項目	⑦ 質問

【記載要領】

(1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式とすること。
- ・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。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・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 資料名

- ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。

④ 頁数

- ・質問の対象となる箇所が始まるページの頁数を記載すること(半角アラビア数字)。

⑤ 行数

- ・質問の対象となる箇所が始まる行の行数を記載すること(半角アラビア数字)。
- ・行数は当該ページの上から数えることとし、空白行は行数に含めないこと。

⑥ 項目

- ・質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例に倣い記載すること。
例: 4_(1)_ア
 - ※文字は全て全角とすること。
 - ※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載すること。
 - ※項目番号等の間に「_」(アンダーバー(半角))を記載すること。
 - ※最小単位となる項目については番号及びタイトルを記載すること。

⑦ 質問

- ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
- ・質問は、簡潔に取りまとめで記載すること。
- ・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、別のセルに記載すること(この場合、それぞれの質問について①から⑦を省略しないこと。)
- ・複数の箇所を対象とする質問については、1回のみ記載することとして、対象箇所のうち、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。
- ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が事業者募集要項等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。

(様式D-1) 事業者募集要項等質問書 (グループ用)

(様式D-1)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業
事業者募集要項等質問書

築地地区まちづくり事業 の事業者募集要項等について、別紙のとおり質問します。

グループ構成		分野
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】

所属部署名	
氏名	
所在地	
電話番号	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 事業者募集要項等に対する質問がある場合は、下記の受付期間内に電子メール(添付ファイル)により東京都連絡先に送付してください。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式としてください。
- 3 法人ごとに予定している担当分野(設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他)を記載してください。
- 4 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 5 受付期間
令和5年1月12日(木曜日)及び令和5年1月13日(金曜日)とします。
- 6 応募審査に当たり、この構成員でのグループ組成を義務付けるものではありません。

(様式D-2) 事業者募集要項等質問書 (グループ用)

(様式D-2)

質問書

① 番号	② 質問タイトル	③ 資料名	④ ページ数	⑤ 行数	⑥ 項目	⑦ 質問

【記載要領】

(1) 共通事項

- ・Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式とすること。
- ・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。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・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 資料名

- ・質問の対象となる資料の名称を、電子データ上で当該セルのプルダウンメニューから選択すること。

④ 頁数

- ・質問の対象となる箇所が始まるページの頁数を記載すること(半角アラビア数字)。

⑤ 行数

- ・質問の対象となる箇所が始まる行の行数を記載すること(半角アラビア数字)。
- ・行数は当該ページの上から数えることとし、空白行は行数に含めないこと。

⑥ 項目

- ・質問の対象となる箇所が含まれる項目を、次の例に倣い記載すること。
例: 4_(1)_ア
※文字は全て全角とすること。
※項目番号等は、最も大きい単位から当該質問の対象となる最小単位までを記載すること。
※項目番号等の間に「_」(アンダーバー(半角))を記載すること。
※最小単位となる項目については番号及びタイトルを記載すること。

⑦ 質問

- ・一つの質問を、一つのセルに記載すること。
- ・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、別のセルに記載すること(この場合、それぞれの質問について①から⑦までを省略しないこと。)
- ・複数の箇所を対象とする質問については、1回のみ記載することとして、対象箇所のうち、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。
- ・ある一つの主旨の質問について当てはまる対象箇所が事業者募集要項等を通じて複数ある場合には、最も前に記載されている箇所を質問対象箇所とすること。

(様式E-1) 資格要件事前確認書 (単独応募者用)

(様式E)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

資格要件事前確認書

築地地区まちづくり事業に応募するための当法人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 代表者役職名 氏 名	印
担当者	氏 名 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address	
確認項目	※ 簡潔かつ具体的に記入してください。	

- 1 事前確認の対象は、次に掲げる資格を有するかの判断に関するものとします。
 - ア 建物等の設計・工事監理業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。
 - (ア) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
 - (イ) 提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物(大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。)の設計・工事監理実績があること。
 - イ 建物等の建設業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。
 - (ア) 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定に基づく、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。
 - (イ) 提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物(大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。)の施工実績があること。
 - ウ 土木等(地区内通路・緑地等の基盤整備、造成など)の建設業務を行う者に関し、建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定に基づく、土木一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。
 - エ 不動産の開発業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。
 - (ア) 提案受付時を基点として過去10年間に、延床面積10ha以上の複合開発(複合開発とは、業務施設、商業施設、宿泊施設、住宅等複数の施設が併せて整備された開発をいう。)の開発実績があること。
 - (イ) 宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第2条の規定に基づく宅地建物取引業者であること。
 - オ 施設の運営及び維持管理業務を行う者に関し、提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物(大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。)の不動産賃貸・管理実績があること。
 - カ エリアマネジメント業務を行う者に関し、一般社団法人再開発コーディネーター協会の法人正会員であり、提案受付時を基点として過去10年間に、コンサルティング業務又は不動産の開発業務において、市街地再開発組合、エリアマネジメント組織等の地権者等により構成される組織の意見集約等に関する業務を実施した実績があること。
- 2 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版又はA4版大に折り込む。)して、下記の受付期間内に受付窓口へ持参してください。部数は正副2部とします。
- 3 受付期間

令和5年3月1日(水曜日)から令和5年3月3日(金曜日)までとします。受付時間は午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とし、事前に受付窓口へ連絡してください。
- 4 事前確認の結果は、資格要件の確認後速やかに、提出者に対して通知します。

(様式E-2) 資格要件事前確認書 (グループ用)

(様式E)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

資格要件事前確認書

築地地区まちづくり事業に応募するための当グループの資格要件について事前確認を願います。

法人名称等		分野
代表法人 名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
法人名	商号又は名称 所在地 代表者 職・氏名 印	
代表法人 担当者	氏 名 所属 役 職 名 所在地 電 話 Mail address	

1 事前確認の対象は、次に掲げる資格を有するかの判断に関するものとします。

ア 建物等の設計・工事監理業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。

(ア) 建築士法 (昭和25年法律第202号) 第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(イ) 提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物 (大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。) の設計・工事監理実績があること。

イ 建物等の建設業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。

(ア) 建設業法 (昭和24年法律第100号) 第3条第1項の規定に基づく、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。

(イ) 提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物 (大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。) の施工実績があること。

ウ 土木等 (地区内通路・緑地等の基盤整備、造成など) の建設業務を行う者に関し、建設業法 (昭和24年法律第100号) 第3条第1項の規定に基づく、土木一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。

エ 不動産の開発業務を行う者に関し、次の要件を満たしていること。

(ア) 提案受付時を基点として過去10年間に、延床面積10ha以上の複合開発 (複合開発とは、業務施設、商業

- 施設、宿泊施設、住宅等複数の施設が併せて整備された開発をいう。)の開発実績があること。
- (イ) 宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第2条の規定に基づく宅地建物取引業者であること。
- オ 施設の運営及び維持管理業務を行う者に関し、提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物(大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。)の不動産賃貸・管理実績があること。
- カ エリアマネジメント業務を行う者に関し、一般社団法人再開発コーディネーター協会の法人正会員であり、提案受付時を基点として過去10年間に、コンサルティング業務又は不動産の開発業務において、市街地再開発組合、エリアマネジメント組織等の地権者等により構成される組織の意見集約等に関する業務を実施した実績があること。
- 2 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版又はA4版大に折り込む。)して、下記の受付期間内に受付窓口へ持参してください。部数は正副2部とします。
 - 3 法人ごとに予定している担当分野(設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他)を記入してください。
 - 4 記入欄が足りない場合は追加してください。
 - 5 受付期間
令和5年3月1日(水曜日)から令和5年3月3日(金曜日)までとします。受付時間は午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とし、事前に受付窓口へ連絡してください。
 - 6 事前確認の結果は、資格要件の確認後速やかに、代表法人に対して通知します。

(様式F-1) 提案内容に関する対話申請書 (単独応募者用)

(様式F)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

提案内容に関する対話申請書

当法人は、築地地区まちづくり事業への提案に当たり、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 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address

1 本申請書に所要の事項を記入し、資格要件事前確認結果通知の写しを添付して、都に確認したい事項について取りまとめた事前質問書(様式G-1、2)とともに、下記の受付期間内に都連絡先へ電子メールにより送るものとします。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。

2 受付期間

令和5年4月13日(木曜日)及び令和5年4月14日(金曜日)とします。

(様式F-2) 提案内容に関する対話申請書 (グループ用)

(様式F)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業

提案内容に関する対話申請書

当グループは、築地地区まちづくり事業への提案に当たり、提案内容に関する事前対話を希望します。

法人名称等		分野
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	氏 名 所 属 役 職 名 所 在 地 電 話 Mail address	

- 1 本申請書に所要の事項を記入し、資格要件事前確認結果通知の写しを添付して、都に確認したい事項について取りまとめた事前質問書(様式H-1、2)とともに、下記の受付期間内に都連絡先へ電子メールにより送るものとします。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。
- 2 法人ごとに予定している担当分野(設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他)を記入してください。
- 3 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 4 受付期間
令和5年4月13日(木曜日)及び令和5年4月14日(金曜日)とします。
- 5 応募審査に当たり対話申請を行ったグループでの提案を義務付けるものではありません。

(様式G-1) 対話事前質問書 (単独応募者用)

(様式G-1)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業
対話事前質問書

築地地区まちづくり事業の事業者募集要項等について、別紙のとおり個別の質問を提出します。

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	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 事業者募集要項等に対する質問がある場合は、下記の受付期間内に電子メール(添付ファイル)により東京都連絡先に送付してください。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式としてください。
- 3 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 4 受付期間
令和5年4月13日(木曜日)及び令和5年4月14日(金曜日)とします。

(様式G-2) 対話事前質問書 (単独応募者用)

(様式G-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 Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式とすること。
- ・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。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・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、一つのセルに記載すること。
- ・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、別のセルに記載すること(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H-1) 対話事前質問書 (グループ用)

(様式H-1)

令和 年 月 日

築地地区まちづくり事業
対話事前質問書

築地地区まちづくり事業 の事業者募集要項等について、別紙のとおり個別の質問を提出します。

グループ構成		分野
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】

所属部署名	
氏名	
所在地	
電話番号	
E-mail	

質問数	
-----	--

- 1 事業者募集要項等に対する質問がある場合は、下記の受付期間内に電子メール(添付ファイル)により東京都連絡先に送付してください。電話、FAX又は直接持参での受付は行いません。
- 2 Microsoft Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式としてください。
- 3 法人ごとに予定している担当分野(設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他)を記載してください。
- 4 記入欄が足りない場合は追加してください。
- 5 受付期間
令和5年4月13日(木曜日)及び令和5年4月14日(金曜日)とします。
- 6 応募審査に当たり、この構成員でのグループ組成を義務付けるものではありません。

(様式H-2) 対話事前質問書 (グループ用)

(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 Excelで作成し、保存形式をExcel 2016版以前のバージョン及びPDF形式とすること。
- ・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。
- ・質問は、1枚のExcelシートに列記すること。
- ・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、一つのセルに記載すること。
- ・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、別のセルに記載すること(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。)

2. 参加資格要件審査に関する様式

(様式01) 提案書提出届兼応募者構成員表

(様式01)	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">応募者名又はグループ名</div>	
令和 年 月 日		
提案書提出届兼応募者構成員表		
東京都都市整備局長 殿		
築地地区まちづくり事業 事業者募集要項等に基づき、下記の構成員により、提案書等を提出いたします。		
所在地 代表者 商号又は名称 代表者 氏名	印	※2
所在地 商号又は名称 代表者 氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者 氏名	印	
所在地 商号又は名称 代表者 氏名	印	
氏名 所属 代表法人 役職名		
担当者 所在地 電話 Mail address		

- ※1 A4版とする。
- ※2 資格要件を満たす構成員として申請する者は、その分野（設計、建設、土木、開発、維持管理、エリアマネジメント、その他）を記入すること。
- ※3 記入欄が足りない場合は追加すること。
- ※4 各構成員の代表者は代表権のある役員とすること。
- ※5 各構成員は、以下の資料を添付すること。

- ◇定款（最新のもの）
- ◇会社概要（最新のもの）
- ◇印鑑証明書（事業者募集要項公表日以降に交付されたもの）
- ◇使用印鑑届（実印に代わる印鑑を契約等に使用する場合。様式は随意）
- ◇法人税納税証明書（地方税に係るものを含む。事業者募集要項公表日以降に交付されたもの）
- ◇法人登記簿謄本（事業者募集要項公表日以降に交付されたもの）
- ◇貸借対照表（直近実績3年分）
- ◇損益計算書（直近実績3年分）
- ◇利益処分及び損失の処理に関する議案（直近実績3年分）

1部提出

(様式02) 設計・工事監理業務の資格及び事業実績に関する調書

(様式02)	応募者名又はグループ名
設計・工事監理業務の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
一級建築士事務所 登録番号	
過去10年間における設計・工事監理実績 (代表的なもの1つ)	
条 件	提案受付時を基点として過去10年間の、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物 (大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない。) の設計・工事監理実績
提案施設番号	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
構造	
設計実施期間	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
工事監理実施期間	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
備 考	※ 実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。

※2 提案施設ごとにA4版1枚とする。「様式23全体配置図」の施設番号を記載すること。

※3 以下の資料を添付すること。

◇一級建築士事務所登録を証明する書類

◇上記業務実績を示す資料 (業務実績として挙げた建物が、設計を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料 (パンフレット等) であれば結構です。)

1部提出

(様式03) 建設業務の資格及び事業実績に関する調書

(様式03)	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">応募者名又はグループ名</div>
建設業務の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
建設業許可番号	
過去10年間における建設実績 (代表的なもの1つずつ)	
条 件	提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物(大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない)の施工実績
提案施設番号	
施設名	
所在地	
発注者	
建物種類	
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上 階 地下 階
構造	
工事実施期間	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
備考	※ 実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。

※2 提案施設ごとにA4版1枚とする。「様式23全体配置図」の施設番号を記載すること。

※3 以下の資料を添付すること。

◇建築一式工事につき特定建設業許可を証明する書類

◇上記業務実績を示す資料(業務実績として挙げた建物が、建設を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料(パンフレット等)であれば結構です。)

1部提出

(様式04) 土木等の建設業務の資格に関する調書

(様式04)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">応募者名又はグループ名</div>
土木等の建設業務の資格に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
建設業許可番号	

- ※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。
 - ※2 1社当たりA4判1枚とする。
 - ※3 以下の資料を添付すること。
- ◇土木一式工事につき特定建設業許可を証明する書類（1部提出）

(様式05) 開発業務の事業実績に関する調書

(様式05)	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">応募者名又はグループ名</div>
開発業務の事業実績に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
宅地建物取引業者 免許証番号	
条 件	提案受付時を基点として過去10年間に、延床面積10ha以上の複合開発（複合開発とは、業務施設、商業施設、宿泊施設、住宅等複数の施設が併せて整備された開発をいう。）の開発実績
施設名又は事業名	
所在地	
事業手法	
民間複合施設の機能・内容	※ 施設の機能・内容について記載すること。
施設延床面積	㎡
開 業 年 月	平成・令和 年 月
備 考	※ 実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。

※2 1社当たりA4版1枚とする。

※3 以下の資料を添付すること。

◇宅地建物取引業者免許証の写し

◇上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた建物が、当該開発を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料（パンフレット等）であれば結構です。）

1部提出

(様式06) 運営及び維持管理業務の事業実績に関する調書

(様式06)	応募者名又はグループ名
運営及び維持管理業務の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
過去10年間における不動産賃貸・管理実績（代表的なもの1つずつ）	
条 件	提案受付時を基点として過去10年間に、施設ごとに提案内容と同用途・同等以上の規模及び高さの建物（大規模集客・交流機能については同用途であれば年次・規模を問わない）の不動産賃貸・管理実績
提案施設番号	
施設名	
所在地	
建物種類	
施設延床面積	
施設の高さ	m
階数	地上階 地下階
実施期間	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
備考	※ 実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。

※2 提案施設ごとにA4版1枚とする。「様式23全体配置図」の施設番号を記載すること。

※3 以下の資料を添付すること。

◇上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた建物が、運営及び維持管理業務を担当する応募構成員の業務実績であることが分かる資料（パンフレット等）であれば結構です。）

1部提出

(様式07) エリアマネジメント業務の資格及び事業実績に関する調書

(様式07)	応募者名又はグループ名
エリアマネジメント業務の資格及び事業実績に関する調書	
所在地	
商号又は名称	
代表者氏名	印
担当者所属・氏名	
連絡先電話	
Mail address	
<p>提案受付時を基点として過去10年間における、コンサルティング業務又は不動産の開発業務において、市街地再開発組合、エリアマネジメント組織等の地権者等により構成される組織の意見集約等に関する業務実績（代表的なもの1つ）</p>	
業務名	
業務エリア	
業務種類	市街地再開発事業・エリアマネジメント事業・その他
実施期間	平成・令和 年 月～平成・令和 年 月
備考	※ 実績として記載したプロジェクトの概要、特徴、当該企業の役割等について記載すること。

※1 1社で複数の業務を担当する場合も、上表は全て記入すること。

※2 1社当たりA4版1枚とする。

※3 以下の資料を添付すること。

- ◇上記業務実績を示す資料（業務実績として挙げた業務が、エリアマネジメント業務を行う応募構成員の業務実績であることが分かる資料）
- ◇一般社団法人再開発コーディネーター協会の法人正会員であることを証明する書類

} 1部提出

3. 基本的事項の適格審査に関する様式

(様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書 (1/5)

(様式08)

応募者名又はグループ名

基本的事項の適格審査に関する確認書	
※ 以下の条件を満たされていることが提案様式の記載から確認できるよう、「確認欄」に該当箇所(ページ、行など)を記入すること。	確認欄
ア 本設整備に関する条件 (ア) 広域交通結節点の形成等に関する条件 舟運、バス、地下鉄等を円滑・快適に結節する交通結節機能・防災機能を有する広場について、以下を含め計画されていることを確認する。 ・ 一般車、タクシー、バス(路線バス・空港シャトルバス・観光バス等)、将来のBRT、次世代モビリティ等の乗り入れに対応できる提案となっていることを確認する。	
・ 防災活用や災害時の対応が考慮されていることを確認する。	
・ 周辺の幹線道路、都市高速道路晴海線とのアクセスが考慮されていることを確認する。	
・ 自転車や次世代モビリティの活用が考慮されていることを確認する。	
(イ) 舟運の活性化等に関する条件 ・ 都の防災船着場を舟運ネットワークの要となるよう活用し、定期船及び不定期観光船の就航の提案がされていることを確認する。	
・ 舟運利便施設等が令和11年度を目途に供用開始される計画となっていること、舟運やまちづくりの機運醸成に向けたにぎわいや憩いなどの機能が計画されていることを確認する。	
・ 待合スペースとトイレを備えた待合機能が計画され、待合機能を含めた舟運と観光バスや一般車、タクシーなどの陸上交通との結節が図られていることを確認する。	
・ 待合機能は、災害時における一時待機場所としての活用も想定した計画となっていることを確認する。	
(ウ) 歩行者ネットワークの形成等に関する条件 ・ 築地川沿いに、河川の管理や遊歩道としても利用できる幅員4メートル程度の通路整備が提案されているとともに、当該通路と敷地内のオープンスペースを水辺の憩いの空間となるよう一体的に計画されていることを確認する。	
・ 「築地～竹芝防潮堤歩行者ネットワーク」とのアクセスを考慮しながら、隅田川及び築地川の水辺空間をバリアフリーにも対応させ、及び接続する計画となっていることを確認する。	
・ 地区内に、交通結節機能を有する広場及び船着場、地下鉄駅等を結節する歩行者空間が計画されていることを確認する。	
・ 波除通りから隅田川沿いの水辺に至る歩行者動線が計画されていることを確認する。	
・ 環状第2号線の両側をつなぎ、一体性・回遊性を高める歩行者デッキ(歩行者が快適に通行できる機能・幅員等を備えたもの)が計画されていることを確認する。	
・ 築地地区周辺の歩いて楽しいまちづくりにも寄与するモビリティ等の提案がされていることを確認する。	

(様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書 (2/5)

(様式08)	応募者名又はグループ名
基本的事項の適格審査に関する確認書	
※ 以下の条件を満たされていることが提案様式の記載から確認できるよう、「確認欄」に該当箇所(ページ、行など)を記入すること。	確認欄
(エ) 地区内車両交通機能の確保等に関する条件	
・ 地区内通路について、晴海通り、新大橋通り及び環状第2号線からの車両アクセスが確保された計画となっていることを確認する。	
・ 地区内通路が、交通結節機能・防災機能を有する広場や、見直し予定の都市高速道路晴海線の出入口と接続される計画となっていることを確認する。	
・ 環状第2号線を立体的に横断し、環状第2号線の両側の敷地をつなぐアクセス路が計画されていることを確認する。	
・ 自転車や次世代モビリティの活用について提案されていることを確認する。	
・ 地区内通路から区有施設への出入りが可能な車路等が計画されていることを確認する。	
・ 一般公共の用に供する駐車場が適切に計画されていることを確認する。その際、駐車場の配置や規模設定の考え方並びに物流動線や荷捌きなどの関連する地区内車両交通機能の考え方について説明されていることを確認する。	
・ 観光バス用の駐車場が適切に計画されていることを確認する。	
(オ) 土地利用等に関する条件 (a 新しい文化の拠点等)	
・ 当地域の特性やポテンシャルを生かし、新しい文化の創造・発信拠点の形成に資する取組を継続的に行うための体制等が提案されていることを確認する。	
・ 導入する機能相互が連携、融合し、相乗効果を発揮する提案がされていることを確認する。	
・ 築地まちづくり方針20ページに示す周辺の資源などとの連携を重視する提案がされていることを確認する。	
・ 周辺地域における様々な機能とも有機的なつながりを、より広い地域とも連携・機能分担を図りながら、相乗効果を生み出せるようにしていく提案がされていることを確認する。	
・ 築地と豊洲が双方に生かし合えるようにしていく提案となっているか確認する。	
・ リアルとバーチャルのハイブリッドにより、共有・交流を効果的に促進する提案となっていることを確認する。	
(オ) 土地利用等に関する条件 (b 会議や催し等ができる機能(コア機能))	
・ ボールルーム(バンケット使用で1,000人以上相当)、大会議室、中小会議室等の関係諸室、展示機能が計画されていることを確認する。なお、展示機能は、大規模集客・交流機能などと兼ねることも可能とする。	
・ 受入環境の確保により、様々な国際的な会議や催し等の開催に幅広く対応できる提案となっていることを確認する。	
・ 各機能が相乗効果を発揮できる提案となっていることを確認する。	
・ 各機能間の円滑な移動が確保されていることを確認する。	
・ 周辺地域等の類似機能との機能分担が考慮されていることを確認する。	

(様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書 (3/5)

(様式08)	応募者名又はグループ名
基本的事項の適格審査に関する確認書	
※ 以下の条件を満たされていることが提案様式の記載から確認できるよう、「確認欄」に該当箇所（ページ、行など）を記入すること。	確認欄
<p>(オ) 土地利用等に関する条件 (c 大規模集客・交流機能 (コア機能))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 都民をはじめ、国内外から多くの人々が集い、共に感動し、楽しみを共有する、世界に対して東京の新たな強みとなる1万人程度収容を最低規模とした大規模な空間 (様々な人の主体的な創造的活動など、多様な交流を促進する機会を創出するものであるとともに、騒音・振動対策など周辺環境にも配慮されたもの) が計画されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 最先端のデジタル技術を効果的に活用する提案であることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 周辺地域等の類似機能との機能分担が考慮されていることを確認する。 	
<p>(オ) 土地利用等に関する条件 (d 各機能 (コア機能以外) 等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 築地ならではの新たなにぎわい・交流・魅力を創造し、新たな文化を発信する機能及び東京の新たな魅力を発信できる機能が提案されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 食文化の拠点として築地が育んできた活気とにぎわいに鑑み、築地場外市場などとのつながりにも配慮しながら、当地区にふさわしいにぎわい (ナイトライフの充実も含む。) が提案されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 東京や日本の持続的成長に寄与するイノベーションを生み出し続けることに資する機能 (体制を含む。) が提案されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の国際都市との比較において東京に不足している機能や将来市場拡大が見込まれる機能が提案されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 分譲住宅の導入について、以下を確認する。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 東京の国際競争力の向上に資するものであり、かつ本地区に必要な他の機能と一体的に導入する必要がある機能に限定されていること。 ✓ 文化・スポーツ等の多様な活動、にぎわい創出等、まちづくりの活動に支障がない配置等になっていること。 ✓ 併設する附属機能と合わせて地区全体の基準容積の容積対象延床面積の3%以下となっており、かつ、まちづくりの効果を発現するための必要最小限になっていること。 ✓ 施設の除却及び更地返還計画が提案されていること。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ こどもの目線に立ったまちづくりの計画が提案されていることを確認する。 	
<p>(オ) 土地利用等に関する条件 (e 緑・広場、たまり空間等 ((a)防災))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ソフト面での取組を含め、地域の防災性向上に寄与する提案がされていることを確認する。また、東京都豪雨対策基本方針 (改定) に基づく、雨水流出抑制の提案がされていることを確認する。 	
<p>(オ) 土地利用等に関する条件 (e 緑・広場、たまり空間等 ((b)オープンスペースや広場等))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ひとが心地よさを感じ、安らぐ質の高い空間が計画されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 周辺の資源、歩行者ネットワークや交通結節機能、導入機能との連携を考慮し計画されていることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 建物と屋外を一体的に計画していることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災機能を適切に果たす空間を確保していることを確認する。 	

(様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書 (4/5)

(様式08)	応募者名又はグループ名
基本的事項の適格審査に関する確認書	
※ 以下の条件を満たされていることが提案様式の記載から確認できるよう、「確認欄」に該当箇所(ページ、行など)を記入すること。	確認欄
(オ) 土地利用等に関する条件 (e 緑・広場、たまり空間等 ((c)緑))	
・ 魅力的な水辺空間の形成に合わせた緑、歩行者中心の緑のネットワーク、立体的な緑空間が計画されていることを確認する。	
・ 浜離宮恩賜庭園の緑との連続性を確保していることを確認する。	
・ 様々なシーンに合わせた緑を計画していることを確認する。	
(カ) 景観形成等に関する条件	
・ 本地区周辺の歴史的・文化的景観資源、水辺を生かした築地ならではの魅力的な景観が提案されていることを確認する。	
・ 水上から訪れる人々を出迎えるシンボリックで印象的なアイコンとなるデザインが提案されていることを確認する。	
・ 魅力的な夜間景観が提案されていることを確認する。	
・ 旧築地市場の鉄骨部材等の活用について提案されていることを確認する。	
(キ) 環境配慮等に関する条件	
・ 最先端の技術・機器を導入し、エネルギーマネジメントを行いながら、省エネルギー化を図る計画となっていることを確認する。	
・ エネルギーの安定確保につながる取組となっていることを確認する。	
・ 地区内において、再生可能エネルギーや未利用エネルギー等を導入しながら、CO ₂ 排出実質ゼロを実現する計画(再エネ電力購入に当たっては、再エネ100%の電力を購入)となっていることを確認する(段階的に開発を行う場合、各段階供用時の計画も確認する。)	
・ 燃料電池バスの利用も想定した燃料電池自動車の燃料を補給する水素ステーション、ゼロエミッションビークル(ZEV)の普及促進に向けたインフラ、サーキュラーエコノミーの観点に配慮した計画も含め、地区外に対しても効果的な脱炭素化に資する取組が提案されていることを確認する。	
・ 緑化、建築物の形態や配置等の工夫など、ヒートアイランド対策が提案されていることを確認する。	
・ 防災上のレジリエンスを確保する計画がされていることを確認する。	
・ 国産木材を活用する提案がされていることを確認する。	
(ク) デジタル技術の活用等に関する条件	
・ 将来に渡り、最先端のデジタルやテクノロジーを活用する提案(推進する体制の提案も含む。)となっていることを確認する。	

(様式08) 基本的事項の適格審査に関する確認書 (5/5)

(様式08)	応募者名又はグループ名
基本的事項の適格審査に関する確認書	
※ 以下の条件を満たされていることが提案様式の記載から確認できるよう、「確認欄」に該当箇所(ページ、行など)を記入すること。	確認欄
イ にぎわいの先行的な創出に関する条件 ・ 舟運等の導入に先立ち、新たなにぎわいや憩い、魅力を創出する先行的な取組が計画されていることを確認する。	
ウ エリアマネジメントに関する条件 ・ エリアマネジメント組織を設立し、各種活動を行う提案となっていることを確認する。	
エ その他	
(ア) 各種法令上の規定などに対して重大な不適格箇所がないか確認する。	
(イ) 構造・工法などに重大な不適切箇所がないか確認する。	
(ウ) 事業収支計画の内容に重大な不適切箇所がないか確認する。	
(エ) その他事業の基本的な部分に関して、重大な不適切箇所がないか確認する。	

4. 貸付料の審査に関する様式
 (様式09) 貸付料に関する様式

(様式09)	応募者名又はグループ名
貸付料に関する様式	
提案貸付料	円 (月額/㎡)
提案貸付料に関する自主確認	
※以下の条件を満たしているかを自ら確認し、「確認欄」に○を付けること。 応募者が提案した上記の貸付料が、以下の基準単価 (円/㎡) 以上であること。 基準単価月額 : 4,497 円/㎡	確認欄 ○を付ける。

- ※1 A4版1枚とする。
- ※2 応募者で自主チェックを行い、条件を満たしていることを確認して、「確認欄」に○を付けること。

5. 事業計画・提案内容等に関する様式

(1) 施設・まちづくりの計画、技術に関する提案

様式10については、各項目の留意点も踏まえるとともに、審査基準7(2)基本的事項の適格審査の各確認項目(様式8)について、提案内容が確認できるよう、提案に至った背景、根拠、考え方などを具体的かつ明確に説明すること。

(審査基準の確認項目について、記載の漏れがあることにより、失格になることのないよう注意すること。)

(様式10) 全体コンセプト

<p>(様式10)</p> <p>全体コンセプト</p> <p>[要点] (箇条書)</p> <p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の方針、コンセプトの実現に資する、水や緑、歴史を生かしながら、様々なアクセスにより様々な出迎えができる場、交流を生み出す広場空間等が十分に確保された居心地の良いまち、伝統と先端が共存する東京の魅力に出会える場所及び多様な交流の中で新しい文化を創る開かれた舞台であるとともに、都心のまたとない大規模な土地を効果的に利用する築地ならではの計画とすること。 <p>(主な記入事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 募集要項第1、4に示すコンセプト「水と緑に囲まれ、世界中から多様な人々を出迎え、交流により、新しい文化を創造・発信する拠点」を踏まえた事業コンセプトとその考え方 ✓ 取組の方向「①水辺の東京を象徴する景観を創出」「②水や緑、歴史を生かし、東京らしい魅力で世界の人々を迎え入れる」「③多様な交流の中で新しい文化を創る開かれた舞台とする」それぞれに関する考え方 ✓ 臨海部など周辺地域における様々な機能とも有機的なつながりを図りながら、相乗効果を生み出し、東京ベイ e SGまちづくり戦略の推進にも資するまちづくりの考え方 ✓ その他、応募者が提案する事業コンセプト、基本的な考え方、事業の概要 	<p>応募者名又はグループ名</p>
---	--------------------

※ A3版4枚以内にまとめること。

(様式 1 1) 広域交通結節点の形成等に関する提案

(様式 1 1)	応募者名又はグループ名
広域交通結節点の形成等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 舟運・バス・地下鉄等を円滑・快適に結節するとともに、車両等の安全で円滑なアクセスや自転車・モビリティ等の活用、災害時の対応等を総合的に考慮した、交流する拠点にふさわしい広場の提案とすること。 ✓ 将来の需要にあわせた段階的な整備とする場合には、整備時期等の考え方を説明すること。 ✓ 交通機能の誘致や運営の考え方についても説明すること。 	

※ A 3 版 2 枚以内にまとめること。

(様式 1 2) 舟運の活性化等に関する提案

(様式 1 2)	応募者名又はグループ名
舟運の活性化等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災船着場を活用するなどした定期船及び不定期船の就航について、地域のにぎわい創出に寄与するとともに、東京全体の活性化にも資する舟運ネットワークの形成の観点からの提案とすること。 ✓ 施設計画に合せた段階な就航を提案する場合には、就航時期等の考え方についても説明すること。 ・ 新たな船着き場を整備することなどにより、地域の回遊性を高める提案とすること。 ・ 舟運利便施設やにぎわいや憩いなどの機能について、舟運ネットワークの要となるよう、舟運の機運醸成や利便性向上、まちづくりの機運醸成に資する提案とすること。 	

※ A 3 版 2 枚以内にまとめること。

(様式13) 歩行者ネットワークの形成等に関する提案

(様式13)	応募者名又はグループ名
歩行者ネットワークの形成等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域一帯が更なるにぎわいを生み出していく観点から、地区内において、モビリティの活用、建物との連携及び一体性の確保が図られるとともに、浜離宮恩賜庭園や築地場外市場など周辺の様々な資源とのつながりを図り、原則歩車分離が図られ、円滑に移動でき、歩いて楽しい歩行者ネットワーク（水辺沿いを含む）を形成する提案とすること。 ✓ 築地川沿いの河川管理や遊歩道としても利用できる通路の修景等についても提案を行うこと。 ✓ 隅田川のスーパー堤防について、占用工作物を設置するなど修景の提案を行うこと。 ✓ 築地地区周辺の歩いて楽しいまちづくりにも寄与するモビリティ等の提案にあたっては、運営の考え方（運営主体の想定、運営方法等）について説明すること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式 1 4) 地区内車両交通機能の確保等に関する提案

(様式 1 4)	応募者名又はグループ名
地区内車両交通機能の確保等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区全体における一体的な土地利用と自動車、自転車、次世代モビリティなどの効果的な活用を支える地区内交通機能（駐車場・駐輪場等を含む）が適切に確保され、歩行者動線の確保とも両立が図られ、地域の車両交通を円滑に処理できる提案とすること。 	

※ A 3 版 2 枚以内にまとめること。

(様式15-1) 土地利用等に関する提案

(様式15-1)	応募者名又はグループ名
土地利用等に関する提案【新しい文化の拠点等】	
[要点] (箇条書)	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 浜離宮恩賜庭園や隅田川など地域資源等を生かし、新たな発想・チャレンジにより、築地ならではの新たなにぎわい・交流・魅力を創造し、新しい文化を創造・発信することにより、東京と日本の国際競争力を更に高めていく提案とすること。 ・ 築地にとって重要な要素の一つである食文化など歴史的、文化的ストックを十分生かした提案とすること。 ・ 先進性、国際性及び多様性を備えた提案とすること。 ・ 公益性の観点などを勘案しながら、導入する機能相互が連携、融合するとともに、周辺地域等の様々な機能とも有機的なつながりを図りながら、相乗効果が図れるような提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 築地まちづくり方針20ページに示す周辺の資源などとの連携を重視する提案について具体的に説明すること。 ・ 新しい文化の創造・発信拠点の形成に資する取組が継続的に行われる提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 新しい文化の創造・発信拠点の形成に資する取組を継続的に行うための体制等（運営体制、運営コンセプト、想定される取組等）について説明すること。 	

※ A3版4枚以内にまとめること。

(様式 15-2) 土地利用等に関する提案

(様式 15-2)	応募者名又はグループ名
土地利用等に関する提案 【会議や催し等ができる機能 (コア機能)】	
[要点] (箇条書)	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・築地ならではの国際的な交流拠点にふさわしい効果的な提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 築地ならではの国際的な交流拠点にふさわしい会議や催しについて、運営体制や運営のイメージ(想定する概ねの開催テーマや開催頻度、誘致するための取組等)についても説明すること。 ✓ 整備する施設の規模や活用方法、他の機能との相乗効果などについて、具体的に説明すること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式15-3) 土地利用等に関する提案

(様式15-3)	応募者名又はグループ名
土地利用等に関する提案【大規模集客・交流機能（コア機能）】	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 世界に対して東京の新たな強みとなる提案とすること。 ✓ 様々な人の主体的な創造的活動など、多様な交流を促進する機会を創出するための取組等についても説明すること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式 15-4) 土地利用等に関する提案

(様式 15-4)	応募者名又はグループ名
土地利用等に関する提案【各機能（コア機能以外）等】	
[要点] (箇条書)	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域資源、食文化などの歴史的・文化的ストックを生かし、築地ならではの新たなにぎわい・交流・魅力を創造し、新たな文化を発信する機能、東京の新たな魅力を発信できる機能について、効果的な提案とすること。 ・食文化の拠点として築地が育んできた活気とにぎわいに鑑みるとともに、周辺地域とのつながりにも配慮しながら、周辺地域などとの相乗効果をもたらすことにより、当地区にふさわしいにぎわいを創出する提案とすること。 ・イノベーションを生み出し続けることに資する機能により、東京や日本の持続的成長に寄与する提案とすること。 ・分譲住宅を提案する場合には、東京の国際競争力の向上に資するものであり、かつ、本地区に必要な他の機能と一体的な計画とすること。まちづくりの活動に支障がない適切な配置等とすること。まちづくりの効果を発現するための必要最小限に抑制すること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 本地区に必要な他の機能（例えば、イノベーション機能など）と分譲住宅を一体的に導入することの必要性や効果等について説明を行うこと。 ✓ 導入する分譲住宅の規模について、その必要性を説明すること。 ・周辺環境への影響に配慮された提案とすること。 ・施設整備・運営における将来の新たな感染症の予防・拡大防止にも資する計画とすること。 ・施設整備・運営の両面において、こどもの目線に立ったまちづくりの計画とすること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式15-5) 土地利用等に関する提案

(様式15-5)	応募者名又はグループ名
土地利用等に関する提案【緑・広場、たまり空間等】	
[要点] (箇条書)	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災機能を適切に果たす空間が確保され、ソフト面での取組も含め、地域の防災性向上に寄与する提案とすること。 ・ 雨水流出を抑制する提案とすること。 ・ オープンスペースや広場等について、水辺を生かすとともに、周辺の資源等との連携、屋内外の一体的活用などを図りながら、ひとが心地よさを感じ、安らぐ、質の高い空間が十分に確保された提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ オープンスペースや広場などについて、配置、規模などを含め、具体的な考え方を示すこと。 ・ 魅力的な水辺空間の形成に合わせ、質の高い緑を創出するとともに、浜離宮恩賜庭園など周辺の緑との連続性の確保や緑のネットワークの創出、立体的な緑の創出など、地区全体で良質かつ豊かな緑を十分に創出する提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 緑について、配置、緑化量などを含め、具体的な考え方を示すこと。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式16) 景観形成等に関する提案

(様式16)	応募者名又はグループ名
景観形成等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水際にある東京の都市の特性を象徴する、水上から訪れる人々を出迎えるシンボリックで印象的なアイコンとなるデザインとすること。 ・魅力的な夜間景観の形成を含め、水の都・東京の玄関口としてふさわしい、築地ならではの象徴的で印象的な景観の形成が図られる提案とすること。 ・隅田川や浜離宮恩賜庭園への視線の抜けに配慮するとともに、隅田川対岸や庭園内部などの視点場から眺望を阻害する長大な壁面を生じさせないようにし、圧迫感を感じさせない開放感のある配置、形状となるように隣地・隣棟間隔に配慮しながら、本地区周辺の歴史的・文化的景観資源（旧築地市場の鉄骨部材の活用を含む。）、水辺等を生かした景観形成等が図られている提案とすること。 ✓ 地区内外の主要な複数の眺望点、視点場（水上の移動する視点場を含む）からの見え方を示すなど、地区全体の景観形成への考え方について説明すること。 ・地区全体が、質の高いオープンスペース・緑を確保しながら、質の高い地区内のにぎわいづくりや交流を促進する、ひとに快適な距離感に配慮した良好な景観を形成する提案とすること。 	

※ A3版4枚以内にまとめること。

(様式17) 環境配慮等に関する提案

(様式17)	応募者名又はグループ名
環境配慮等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <p>※ 取組の内容や目指す効果については、可能な限り定量的に示すなど、具体的に説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先進的な技術等による環境配慮を実践しながら、時代の最先端のモデルとなる（段階的に開発を行う場合、各段階の供用時を含む。）、より高度で持続可能な都市の実現に資する提案とすること。 ・CO₂排出実質ゼロ実現に当たり、将来を見据え、最先端の技術・機器の導入等による省エネルギーの推進、地区内外を含めた再エネ設備の積極的な新規設置など、効果的な脱炭素化に資する取組の提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ CO₂排出実質ゼロについては、どのように実現するか、想定する具体的な方法を説明すること。 ✓ 建築物の省エネルギーの推進については、客観的評価指標（建築物環境計画書、CASBEE、ZEB）における目標ランクを示すこと。 ・都のH/T/Tの取組を踏まえ、エネルギーの安定確保につながる取組を提案すること。 ・生物多様性や生態系及びヒートアイランド対策に配慮した緑化等を推進するとともに、夏の風を内陸の後背地に導くため、建築物の形態や配置等について工夫された提案とすること。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 夏の卓越風に対する建築物の見付面積を工夫するなど、夏の風を内陸の後背地に導くための具体的な工夫について示すこと。 ・建築物、外構などに、国産木材を積極的に活用する提案とすること 	

※ A3版3枚以内にまとめること。

(様式18) デジタル技術の活用等に関する提案

(様式18)	応募者名又はグループ名
デジタル技術の活用等に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術革新を想定した工夫を図りながら、最先端のデジタルやテクノロジーの力が築地全体のまちづくりに効果的に最大限活用され、東京のポテンシャルを引き出し、新たな価値を創出することなどにより、都民のQOL（生活の質）向上に資する提案とすること。 ✓ 技術革新の動向を踏まえ、継続してデジタル技術の活用を推進するための体制について具体的に示すこと。 ✓ 「東京ベイeSGまちづくり戦略」戦略3に記載された将来像も参考としながら、将来の技術革新への対応を想定すること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式 19) にぎわいの先行的な創出に関する提案

(様式 19)	応募者名又はグループ名
にぎわいの先行的な創出に関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 舟運等の導入に先立ち、築地場外市場など周辺とのつながりにも配慮しながら、継続して人が集まるにぎわいを早期に効果的に創出するとともに、本格的なにぎわいへ円滑に効果的に移行する提案とすること。 ✓ にぎわいの先行的な創出を行う区域及び期間を具体的に示すこと。 	

※ A 3版 2枚以内にまとめること。

(様式20) エリアマネジメントに関する提案

(様式20)	応募者名又はグループ名
エリアマネジメントに関する提案	
<p>[要点] (箇条書)</p>	
<p>[本文]</p> <p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水辺などのオープンスペースを含め、当地区に導入される機能等が地区全体で一体的・効果的・継続的に発揮されるよう、適切に管理・運営が行うことができる提案とすること。 ・イベントの開催等によるにぎわい（河川空間の活用による水辺を生かしたにぎわいを含む。）や憩い、魅力の創出など、地域及び東京の魅力を向上し、価値を高める取組やこどもの学び・成長への支援、社会参加の促進等に資する取組を提案すること。 ✓ エリアマネジメント組織の設立、運営方法、活動内容について、具体的な工程も含め示すこと。 ✓ 工程に示した各時期における活動の達成目標について示すこと。 ✓ 具体的な体制について説明すること（必要に応じ、関係者との役割分担についても説明すること）。 ✓ 70年間にわたりエリアマネジメント組織を維持し、活動を持続させるための考え方や工夫について説明すること。 	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(2) 事業の運営・経営に関する提案
 (様式 2 1) 業務体制に関する提案

(様式 2 1)	応募者名又はグループ名
業務体制に関する提案	
[要点] (箇条書)	
[本文] ※ 特に次の事項に留意して、提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・安定的な事業の実施に必要な業務体制を提案すること。 ・効果的な運営 (運営コンセプト、運営主体など) や事業継続性等を考慮して提案すること。 	

※ A 3 版 3 枚以内にまとめること。

(3) 施設計画等に関する提案

(様式 23) 全体配置図 (1/2000)

(様式 23)	応募者名又はグループ名
全体配置図 (1/2000)	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 ・敷地全体の各施設の配置を表すこと。 ・各施設に施設番号 (①～) を付すこと。 	

※ A3版1枚にまとめること。

※ 指定の縮尺から変更する際は、変更後の縮尺を記載すること。

(様式 2 4) 施設計画の概要

(様式 2 4)	応募者名又はグループ名																								
施設計画の概要																									
1 敷地面積	m^2																								
2 棟数	棟																								
2 建築面積	m^2																								
3 建ぺい率	%																								
4 延床面積																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">施設名</th> <th style="width: 25%;">延べ面積 (m^2)</th> <th style="width: 25%;">容積対象床面積 (m^2)</th> <th style="width: 30%;">専有床面積 (m^2)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> <td style="text-align: right;">m^2</td> </tr> </tbody> </table>		施設名	延べ面積 (m^2)	容積対象床面積 (m^2)	専有床面積 (m^2)	①	m^2	m^2	m^2	②	m^2	m^2	m^2	③	m^2	m^2	m^2	...	m^2	m^2	m^2	合 計	m^2	m^2	m^2
施設名	延べ面積 (m^2)	容積対象床面積 (m^2)	専有床面積 (m^2)																						
①	m^2	m^2	m^2																						
②	m^2	m^2	m^2																						
③	m^2	m^2	m^2																						
...	m^2	m^2	m^2																						
合 計	m^2	m^2	m^2																						
5 容積率	%																								

- ※ 全体の概要について記載すること。
- ※ 各施設の延床面積は、「様式23全体配置図」で施設に付した施設番号と合わせて記載すること。
- ※ A 4 版 2 枚以内にまとめること。
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

(様式25) 各施設計画の概要

(様式25)	応募者名又はグループ名		
各施設計画の概要			
1 施設番号 ●			
2 用途			
3 建築面積	m^2		
4 延床面積			
区 分	延べ面積(m^2)	容積対象床面積(m^2)	専有床面積(m^2)
	m^2	m^2	m^2
	m^2	m^2	m^2
	m^2	m^2	m^2
	m^2	m^2	m^2
	m^2	m^2	m^2
	m^2	m^2	m^2
合 計	m^2	m^2	m^2
5 軒高	m		
6 最高高さ	m		
7 階数	地上 階 / 地下 階		
8 構造種別			
9 外部仕上表			
項 目	仕 上 げ	下 地	
屋根			
外壁			
その他			

- ※ 「様式23全体配置図」で施設に付した施設番号ごとに概要を記載すること。
- ※ 施設番号ごとにA4版1枚にまとめること。
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

(様式26) 面積表

(様式26)														応募者名又はグループ名							
面積表 (延べ面積、容積対象床面積、専有面積)																					
	延べ 面積	容対 面積	専有 面積	延べ 面積	容対 面積	専有 面積	延べ 面積	容対 面積	専有 面積	延べ 面積	容対 面積	専有 面積	延べ 面積	容対 面積	専有 面積	延べ 面積	容対 面積	専有 面積			
F																					
F																					
F																					
F																					
F																					
F																					
計																					
(備考) ・ 延べ面積合計 m² ・ 容積対象床面積合計 m² (容積率 %) ・ 専有面積合計 m²																					

- ※ A3版1枚にまとめること。
- ※ 「様式23全体配置図」で施設に付した施設番号ごと記載すること。
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

(様式27) 鳥瞰図

(様式27)	応募者名又はグループ名
鳥瞰図	
<p>[本文]</p> <p>※ 本事業にて提案を行う施設全体について、敷地全体の鳥瞰図、エリアごとの鳥瞰図を示すこと。</p> <p>※ 全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。</p>	

※ A3版2枚以内にまとめること。

(様式 28) ○○透視図 (提案に当たって重要な箇所)

(様式 28)	応募者名又はグループ名
○○透視図 (提案に当たって重要な箇所)	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 ・「(様式 27) 鳥瞰^{かん}図」で提示した提案内容を反映した図とすること。 	

※ A3版3枚以内にまとめること。

(様式 29) 各階平面図

(様式 29)	応募者名又はグループ名
各階平面図	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 	

※ A3版にまとめること。枚数は応募者による。

(様式30) 立面図(4面)

(様式30)	応募者名又はグループ名
立面図(4面)	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 ・ 施設番号を記載し、施設ごとに作成すること。 	

※ A3版にまとめること。枚数は応募者による。

(様式 3 1) 主要断面図

(様式 3 1)	応募者名又はグループ名
主要断面図	
<p>※ 特に次の事項に留意して、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全体のコンセプトや全体のプランに合致した提案とすること。 	

※ A 3 版にまとめること。枚数は応募者による。

(様式32) 整備に係る工程計画 (開発スケジュール)

(様式32)						応募者名又はグループ名						
本設整備に係る工程表												
項目	年度月	令和 年度 ~ 令和				年度						
		月	月	月	月	月	月	月	月		
設計					(着手・完了)							
各種申請・調査												
仮設工事					(着手・完了・運営)							
工事着手時期												
※可能な限り具体的な記載とすること												
工事完成時期												
事業運営開始時期												

- ※ 工程計画及び工種別の月次人員配置計画について、表形式にて一体的にわかりやすく記載するとともに、工程計画上の工夫や人員配置に係る見通し等をわかりやすく記載すること。
- ※ 複数の貸付地に区分して開発を行う場合には、それぞれの開発スケジュールがわかるよう記載すること。(図面は別途)
- ※ 応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。
- ※ A3版1枚にまとめること。

(4) 事業収支計画に関する提案
 (様式 3 3) 事業収支計画算出書 (資金計画内訳書)

(様式 3 3)		応募者名又はグループ名
事業収支計画算出書 (資金計画内訳書)		
支 出		内 訳
項 目	金 額	
① 調査費等		
② 設計費		
③ 工事費		
④ その他		
その他計		
合 計		
収 入		内 訳
項 目	金 額	
① 出資金		※ (様式 3 4 参照)
② 借入金		※ (様式 3 4 参照)
③ その他		
合 計		

- ※ 記入要領
- 1 上記に挙げた項目の算出根拠について、可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。
 - 2 項目については、他の様式との整合性に留意すること。
 - 3 記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用すること。
 - 4 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
 - 5 資金調達について、負債に優先劣後構造を採用する場合、「借入金」の欄には優先借入・劣後借入の別を「内訳」に、出資金に優先株及び普通株出資を採用する場合、「出資金」の欄には優先株及び普通株に分けて記入しその別を「内訳」に明記すること。
- ※ A 4 版 1 枚とすること。

(様式34) 事業収支計画算出書(出資・借入金明細表)

(様式34)	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px;">応募者名又はグループ名</div>		
事業収支計画算出書(出資金明細表)			
出資者	出資金額	出資者の役割・要件の充足等	その他

事業収支計画算出(借入金明細表)					
金融機関名	借入金額	借入条件			
		借入金利	金利の説明	返済方法	その他

※ 記入要領

- 1 記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用すること。
 - 2 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
 - 3 順次段階別に出資・借入れを受ける場合、必要とする出資金を全て調達した段階の計画を記入すること。
 - 4 出資者名、金融機関名については具体名を記入すること。現段階で具体名を記入することが困難な場合でも、想定される出資者名や業種等、金融機関名についてできる限り具体的に記入すること。
 - 5 出資者の役割については、各出資者が本事業において果たす役割を明確に記述すること。
 - 6 優先株を発行すること等を予定している場合、優先株・普通株の別等については「その他」に記入すること。
 - 7 借入条件の借入金利については具体的な金利水準(小数点第二位まで、例えば0.00%等)、金利の説明については金利水準の算出根拠(例えば、基準金利は00で0.00%、利ざやは0.00%等)や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入すること。返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入すること。一般的に考えられる返済方法等とは異なる返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入すること。
 - 8 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、優先借入・劣後借入の別等については「その他」に記入すること。
 - 9 「その他」の欄にはこれ以外に応募者が必要と考える内容について適宜記入すること。
- ※ A4版1枚とすること。

(様式35) 事業収支計画算出書 (損益計算書・キャッシュフロー計算書)

応募者名又はグループ名

(様式35)

事業収支計画算出書 (損益計算書)

	期中合計	※3															
		年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		年度	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00
① 営業収益																	
(その他)																	
営業収益合計																	
② 営業原価																	
借地料																	
維持管理費																	
修繕費																	
公租公課																	
保険料																	
減価償却費																	
(その他)																	
営業原価合計																	
③ 営業利益																	
④ 営業外損益																	
営業外収益																	
営業外支出																	
営業外費用																	
⑤ 経常利益																	
⑥ 法人税等																	
⑦ 当期利益																	

事業収支計画書 (キャッシュフロー計算書)

	期中合計	※3															
		年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		年度	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00
① 営業活動によるキャッシュフロー																	
当期利益																	
減価償却費																	
(その他)																	
営業キャッシュフロー合計																	
② 投資活動によるキャッシュフロー																	
設備投資																	
(その他)																	
投資キャッシュフロー合計																	
③ 財務活動によるキャッシュフロー																	
出資金																	
短期借入金																	
長期借入金																	
配当支払																	
(その他)																	
財務キャッシュフロー合計																	
④ 現金等の増減																	
⑤ 現金等の期首残高																	
⑥ 現金等の期末残高																	

参考指標

P-IRR	
E-IRR	
DSCR	~

- ※1 上記様式を参考に、事業開始から事業終了までの期間について、可能な限り詳細な内訳を示すこと。記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用すること。
- ※2 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
- ※3 「設計・施工期間」・「運営期間」・「解体期間」等、事業フェーズの別を記載すること。
- ※4 P-IRRの算定については、次の算式を用いること。算定に当たっては、小数点第2位未満切捨てで記入すること。
P-IRR (税引後) : 各期における (税引後当期損益+減価償却費+借入金利息-投資額) の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- ※5 E-IRRの算定については、次の算式を用いること。算定に当たっては、小数点第2位未満切捨てで記入すること。
E-IRR (税引後) : 各期における (税引後当期損益+減価償却費-借入金元本償還額-出資金) の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
- ※6 DSCRの算定については、次の算式を用いること。算定に当たっては、小数点第2位未満切捨てで記入すること。
DSCR = 当該年度の借入金等償還額及び支払利息控除前の純資金増加額 / 当該年度の借入金等償還額及び支払利息の合計額
- ※7 A3版とすること。枚数は応募者による。

(様式36) 事業収支計画算出書 (貸借対照表)

		※3																
		年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		年度	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00	R00
① 資産																		
流動資産																		
現金預金																		
(その他)																		
流動資産合計																		
固定資産																		
建設仮勘定																		
建物																		
差入保証金																		
(その他)																		
固定資産合計																		
その他資産																		
資産合計																		
② 負債																		
流動負債																		
短期借入金																		
(その他)																		
流動負債合計																		
固定負債																		
長期借入金																		
(その他)																		
固定負債合計																		
③ 純資産																		
出資金																		
(その他)																		
純資産の部合計																		
負債・純資産合計																		

応募者名又はグループ名

事業収支計画算出書 (貸借対照表)

※1 上記様式を参考に、事業開始から事業終了までの期間について、可能な限り詳細な内訳を示すこと。記入欄の過不足に応じて適宜欄を追加・削除して使用すること。
 ※2 金額は千円単位とし、千円未満を四捨五入すること。
 ※3 「設計・施工期間」・「運営期間」・「解体期間」等、事業フェーズの別を記載すること。
 ※4 A3版とすること。枚数は応募者による。

(5) 提案の概要

(様式37) 概要書

(様式37)

応募者名又はグループ名

■ 概要書		
項目	概要	対応様式
○本計画の基本方針・コンセプト・施設計画全般	※対応様式の内容と合致した内容とすること。	様式10
○本設整備に関する提案		様式11～18

※ 各項目の概要は400字程度にまとめること。本設整備に関する提案については800字程度にまとめること。必要に応じ図表等を貼り付けることができる。

※ 応募者の判断により、適宜改ページ等を行うこと。

※ 対応様式については応募者の判断により加筆することができる。その場合追加した様式は赤字で記載すること。

項目	概要	対応様式
○にぎわいの先行的な創出に関する提案		様式19
○エリアマネジメントに関する提案		様式20
○業務体制に関する提案		様式21
○事業計画・運営計画に関する提案		様式22

※ 各項目の概要は400字程度にまとめること。本設整備に関する提案については800字程度にまとめること。必要に応じ図表等を貼り付けることができる。

※ 応募者の判断により、適宜改ページ等を行うこと。

※ 対応様式については応募者の判断により加筆することができる。その場合追加した様式は赤字で記載すること。