　　　　　　　　　［様式１］

　応　募　申　込　書

令和　　年　　月　　日

　　東京都知事

　　　小池　百合子　様

申請者　　住所（所在地）

法人等の名称

代表者の氏名

「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業」に応募したいので、募集要項に記載されている内容を承知の上、必要書類を添えて申し込みます。

１　添付書類

　　①　応募申込書［様式１］

　　②　誓約書［様式２］

③　応募関連書類

④　企画提案書類［様式５～９ほか］

⑤　実績を証する書類［様式10］

２　申込者（代表法人等）連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所属・職名 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

　　　　　　　　［様式２］

**誓　　約　　書**

私は、東京都（以下「都」と言います。）が実施する「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業」（以下「本事業」と言います。）に係る提案募集の申込み及び参加に当たり、下記事項について誓約します。

記

１　「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業者募集要項」（以下「募集要項」と言います。）に記載の応募に必要な資格を有しています。

２　応募に際し、募集要項その他関係法令について十分理解し、全て承知の上で参加・申し込みします。

３　本事業については、募集要項等に基づき、当方の負担と責任において実施します。

４　本事業において、審査を経て、当方が募集要項等でいう事業内定者として選定されたときは、募集要項等に定めるスケジュールに従い、都と協議の上、「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業に関する基本協定」を締結します。

５　本事業実施に伴う現地における現状変更については、都と協議の上実施します。

６　本事業実施に関する地域住民及び関係機関等の調整については、全て事業者において行うことを承知の上で応募します。

７　募集要項「第５　審査・選定に関する事項」に基づき、都ホームページにおいて公表されることに同意します。

令和　　年　　月　　日

　東京都知事

　小池　百合子　様

事業参加申込者

（代表法人等）住所（所在地）

氏名又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

住所（所在地）

氏名又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

住所（所在地）

氏名又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

［様式３］

都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業連合体協定書（様式例）

○○株式会社（以下｢甲｣という。）、△△株式会社（以下｢乙｣という。）及び××株式会社（以下｢丙｣という。）は、複数の法人及びその他の団体等による連合体（以下「連合体」という。）を構成し、都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業者募集（以下「募集」という。）で提案した事業提案に基づき、都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業（以下「本事業」という。）を共同して推進するとともに、その円滑な実施を図るため、以下のとおり連合体にかかる協定（以下「本連合体協定」という。）を締結する。

（目的）

第１条 本連合体協定は、甲、乙及び丙が構成した連合体において、それぞれの責任や分担等、本事業を共同連帯して遂行するために必要となる事項を定めることを目的とする。

（名称）

第２条 甲、乙及び丙が構成する連合体は、○○○○（以下｢当連合体｣という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条 当連合体は、事務所を（例：東京都○○区○○丁目○番○号○○株式会社内）に置く。

（存続期間）

第４条 当連合体は、平成○年○月○日に成立し、本事業期間（解体・撤去完了までの期間）まで存続するものとする。

（構成員の所在地及び名称）

第５条 当連合体の構成員は、次のとおりとする。

例 甲：東京都○○区○丁目○番○号 ○○株式会社

乙：東京都△△区△丁目△番△号 △△株式会社

丙：東京都××市×丁目×番×号 ××株式会社

（代表法人）

第６条 当連合体は、甲を代表法人とする。

（代表法人の権限と責任）

第７条 代表法人は、当連合体を代表して都と本事業に必要な協議並びに諸手続き等を行う権限を有するものとする。

２ 代表法人は、前項の規定に基づき行った協議並びに諸手続き等を構成員に対し、すみやかに通知しなければならない。

（構成員）

第８条 構成員は、甲、乙及び丙とする。

（構成員の責任）

第９条 構成員は協定書の締結、本事業の実施において必要となる協議及び諸手続き等について、

　　　代表法人に協力しなければならない。

２ 構成員は、第７条第２項で代表法人が通知した事項について、すみやかに対応しなければならない。

３ 構成員は第４条で定めた存続期間中、各々連帯して責任を負うものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第１０条 構成員は本連合体協定に基づく権利義務を構成員間で譲渡することはできない。ただし、

　　第１２条、第１３条に定める場合において、すべての構成員及び東京都が承諾した場合はこの限りではない。

（構成員の分担事業）

第１１条 構成員は各々分担して本事業を実施する。

２ 構成員が分担する事業（以下「分担事業」とする。）は別紙のとおりとする。

（構成員の脱退に対する措置）

第１２条 構成員は、第４条で定めた存続期間中、脱退することはできない。ただし、代表法人以外の構成員で、都及びその他のすべての構成員の承諾を受けた場合は、この限りではない。

２ 前項の規定により脱退した構成員がある場合、他の構成員が本事業を共同連帯して実施するものとする。

３ 前項の場合における構成員間の責任の分担については、前条の規定を準用する。

（構成員の破産又は解散等に対する措置）

第１３条 構成員のいずれかが存続期間中に、破産又は解散する等により、分担事業を遂行するこ

とが困難となった場合、前条第２項及び第３項の規定を準用するものとする。

（構成員の追加）

第１４条 第４条で定めた存続期間中、都及びすべての構成員の承諾を受けた場合は、新たに構成員を追加することができる。

２ 前項の規定により新たに追加した構成員は、本連合体協定並びに協定書を遵守しなければならない。

（連合体協定の変更）

第１５条 本連合体協定を変更する必要がある場合は、都及びすべての構成員の承諾を受け、内容を変更することができる。

（疑義等の決定）

第１６条 本連合協定に定めのない事項又は本連合協定に関して疑義が生じたときは、都の承諾を得て、定めるものとする。

本連合協定の締結を証するため、本書４通を作成し、甲、乙及び丙が記名押印の上、各１通を保有し、残りの１通を都に提出する。

令和　年 　月　 日

甲 （所在地）

（名 称）

（代表者） 印

乙 （所在地）

（名 称）

（代表者） 印

丙 （所在地）

（名 称）

（代表者） 印

別紙

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 甲 | 乙 | 丙 |
| 設計・建設業務 |  |  |  |
| 提案施設の運営・管理 |  |  |  |
| 収益エリアにおけるその他  の取組 |  |  |  |
| 創意工夫エリアにおける  取組 |  |  |  |
| その他公共貢献に係る  取組 |  |  |  |

【記載における注意事項】

※業務内容についてはできるだけ具体的に記入してください。

［様式４］

委　任　状（様式例）

令和　　年　　月　　日

東京都知事

小池　百合子　様

連合体名

　　代表法人　所 在 地

　　　　法人名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業 |

　上記件名の公募に参加するため、「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業者募集要項」に基づき、連合体を結成し、都との間における下記事項に関する権限を代表法人に委任して提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 連合体の代表法人  （受任者） | ＜代表法人＞  所在地  法人名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 連合体  事務所所在地 |  |
| 連合体の構成員  （委任者） | ＜構成員＞  所在地  法人名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| ＜構成員＞  所在地  法人名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞  代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞ |
| 連合体の成立、解散の時期 | 令和　　年　　月　　日から上記件名の事業期間終了日まで |
| 委 任 事 項 | 1　上記件名の応募手続き  2　事業に必要な諸手続き  3　その他都との協議 |
| そ の 他 | 1　本委任状に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。  2　本委任状に定めのない事項については、構成員全員により協議することとします。 |

（備考）連合体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、連合体の

構成法人等の数が３者を上回る場合は、適宜欄を追加してください。

［様式５］

事業計画概要説明書

|  |
| --- |
| 事業計画の概要説明 |
| 【記載事項】  ①事業計画の基本方針  ②実施内容に共通するねらい　など  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・本様式では記載内容を１枚に納めてください。 |

# ［様式６－１］

収益エリアにおける取組-１

|  |
| --- |
| 提案施設整備計画 |
| 【記載事項】  ①施設の整備計画（コンセプト等）  ※平面図、断面図及びイメージパースを添付してください。  ※想定する土地使用面積、建築面積、構造、席数等を明記してください。  ※想定する設備（電気・給水・排水等）の概要を記載してください。  ②景観面での工夫  ③利用者に配慮した点  ④既存公園及び周辺に配慮した点  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・模式図やイメージ写真を利用するなど、分かりやすい表現を心がけてください。  ・説明が複数枚にまたがる場合は、タイトル行に枝番号を付記してください。 |

# ［様式６－２］

収益エリアにおける取組-２

|  |
| --- |
| 提案施設コンセプト等 |
| 【記載事項】  ①提案施設の業態（業種等）  ②提案施設の事業コンセプト  ③具体的な取組み  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・具体的に分かりやすく記載してください。  ・説明が複数枚にまたがる場合は、タイトル行に枝番号を付記してください。 |

# ［様式６－３］

収益エリアにおける取組-３

|  |
| --- |
| 提案施設運営計画 |
| 【記載事項】  ①主要対象顧客  ②提供品目（メニュー）・サービスの概要（主要品目・サービス、想定価格帯、売り上げ構成比、品目・サービスの特徴等）  ③営業時間  ④定休日  ⑤営業計画  ⑥要員配置計画  ⑦研修計画  ⑧接遇  ⑨苦情処理  ⑩事故防止体制  ⑪安全管理体制  ⑫施設維持管理計画  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・具体的に分かりやすく記載してください。  ・説明が複数枚にまたがる場合は、タイトル行に枝番号を付記してください。  ・提供品目・サービスについては、メインとなる品目・サービスのほか、時間帯ごとの限定メニュー・サービスなど、幅広く記入してください。  　・営業時間について、曜日等により異なる場合はそれぞれ記入してください。  ・定休日を設ける場合は、年末年始を除き、土・日・祝日以外としてください。  ・営業計画について、開店後３年間の来店者数見込み、客単価、想定客数を記入してください。  ・要員配置計画について、正社員数とそれ以外（パート等）の数が分かるように記入してください。  ・各種マニュアル等がありましたら添付してください。 |

# ［様式７－１］

創意工夫エリアにおける取組-１

|  |
| --- |
| 創意工夫エリアにおける取組み　実施計画 |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 番号 | 取組名称 | 実施時期 | 実施場所 | 実施主体 | | １ |  |  |  |  | | ２ |  |  |  |  | | ３ |  |  |  |  | | ４ |  |  |  |  | | ５ |  |  |  |  | | ６ |  |  |  |  | | ７ |  |  |  |  | | ８ |  |  |  |  | | ９ |  |  |  |  | | 10 |  |  |  |  |     【記載事項】  ・実施内容について、開催時期・回数（通年での実施も含む）を想定した実施計画を記載してください。  ・今後、事業期間内に調整を行った上で実施するなど、初年度から実施しない新たな取組みや仕組みについては開始予定時期が分かるように明記してください。  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは原則として10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。 |

# ［様式７－２］

創意工夫エリアにおける取組-２

|  |
| --- |
| 創意工夫エリアにおける取組み　計画説明 |
| 【記載事項】  　①前頁の番号及び取組み名称  ②具体的な取組み内容と年次計画  ③上記内容を提案する理由や期待される効果  ④実施にあたって工夫する点　など  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・模式図やイメージ写真などを使用して分かりやすい表現を心がけてください。  ・説明が複数枚にまたがる場合は、タイトル行に枝番号を付記してください。  ・実施内容が複数ある場合は、実施内容毎に①～④の内容を分かりやすく記載してください。各項目が関連する場合はこの限りではありません。  ・今後、事業期間内に調整を行った上で実施するなど、初年度から実施しない新たな取組みや仕組み等の提案については、④において、実現に向けた具体的なプロセスのほか、独自のノウハウ等を具体的に記入し、実現可能性が高いことを示してください。 |

# ［様式８］

その他公共貢献に係る取組

|  |
| --- |
| その他公共貢献に係る取組み　計画説明 |
| 【記載事項】  ①取組み名称  ②具体的な取組み内容と年次計画  ③上記内容を提案する理由や期待される効果  ④実施にあたって工夫する点　など  【記載における注意事項】  ・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。  ・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。  ・模式図やイメージ写真を利用するなど、分かりやすい表現を心がけてください。  ・説明が複数枚にまたがる場合は、タイトル行に枝番号を付記してください。  ・実施内容が複数ある場合は、実施内容毎に①～④の内容を分かりやすく記載してください。各項目が関連する場合はこの限りではありません。  ・今後、事業期間内に調整を行った上で実施するなど、初年度から実施しない新たな取組みや仕組み等の提案については、④において、実現に向けた具体的なプロセスのほか、独自のノウハウ等を具体的に記入し、実現可能性が高いことを示してください。 |

# ［様式１０－１］

提案施設の業種の運営実績を証する書類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  | | | |
| 代表者名 |  | | | |
| 設立年月日 | 年　　　月　　　日 | | | |
| 経歴・沿革 |  | | | |
| 資本金（出資金） | 円 | | | |
| 平成30年度  売上高 | 円 | | | |
| 平成30年度  経常利益 | 円 | | | |
| 従業員数 | 正社員　　　　　　　　　　　　　　　　名  その他（アルバイト等）　　　　　　　　名 | | 計　　　　　　　名 | |
| 本店所在地 |  | | | |
| 支店・店舗数 | カ所 | | | |
| 主な業務内容  （具体的に記入） |  | | | |
| 主な出店実績（５店舗まで） | | | | |
| 施設名 | 所在地 | 営業開始年月日 | | 営業内容 |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 集客状況 | | | | |
| ①１店舗平均 | １日あたり　　　　　　人 | | | |
| ②店舗㎡あたり | １日あたり　　　　　　人 | | | |

※その他、当該法人の提案施設の業種の運営実績等が分かるパンフレット等の資料があれば添付してください。

# ［様式１０－２］

【記載における注意事項】

・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。

・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。

* 直近５年以上連続して提案施設の業種の営業実績があることが分かるように記載してくだ

　さい。

その他業務の実績を証する書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名  （商号又は名称） |  | |
| 所在地 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 法人の業務実績１ | | |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　　年　　月 | |
| 業務の概要 |  | |
| 法人の業務実績２ | | |
| 業務期間 | | 年　　月　～　　　　　年　　月 |
| 業務の概要 | |  |

【記載における注意事項】

・Ａ４判横書きとし、書体サイズは10.5ポイント以上としてください。

・本書式は提案内容を裏付け、実現性をアピールするものとして必要に応じて提出してください。

・本様式は参考であり、上記内容が記載されていれば、デザインは自由とします。

・提出にあたっては、当該法人のイベントやマネジメント等業務の実績が分かる書類を添付してください。

・複数の実績がある場合は、適宜追加して作成してください。（最大５件まで）

# ［様式１１］

説　明　会　申　込　票

|  |  |
| --- | --- |
| 貴団体名 |  |
| 参加人数 | （　　　　）名  ※会場の都合上、１団体につき２名までとさせていただきます |
| 連絡先 | ご担当者名：  電話番号　：  E-mail　　： |

※本様式にご記入のうえ、電子メールに添付し、下記までお送りください。

　電子メールの件名は「【事業者名】都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業　説明会申込」とご記入下さい。

E-mail：S0000521@section.metro.tokyo.jp（東京都港湾局臨海開発部海上公園課）

※添付するファイル名は「【事業者名】様式11　説明会申込票」としてください。

# ［様式１２］

質　問　票

令和　　年　　月　　日

「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業者募集要項」等に記載されている内容について、質問書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質問者 | 法　人　名 |  |
| 担当部課名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 | （　　 　） |
| 電子メールアドレス |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 質問対象 | 質　問 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |

※質問対象欄には、「公募要項○ページ」、「様式○」、「資料○」等を記載してください。

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※本様式に記入のうえ、電子メールに添付し、下記までお送りください。

　電子メールの件名は「【事業者名】都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業　質問提出」と記入してください。

E-mail ：S0000521@section.metro.tokyo.jp （東京都港湾局臨海開発部海上公園課）

※添付するファイル名は「【事業者名】様式12　質問票」としてください。

［様式１３］

参　加　辞　退　届

令和　　年　　月　　日

東京都知事

小池　百合子　様

所在地

商号又は名称

代表者役職名

氏名　　　　　　　　　　　　　(実印)

「都立晴海ふ頭公園官民連携施設事業者募集」プロポーザルへの参加を辞退いたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ 辞退理由 | |  |
| ２ 担当者連絡先 | | 所属・職名  氏名 |
|  | | ＴＥＬ  ＦＡＸ |
| ３ 共同事業者（※） | | 有　・　無　　(いずれかに○印) |
| ① | 所在地  商号又は名称  代表者役職・氏名 | (実印) |
| ② | 所在地  商号又は名称  代表者役職・氏名 | (実印) |
| ③ | 所在地  商号又は名称  代表者役職・氏名 | (実印) |

※連合体で参加申し込みをした場合は、構成する法人等すべて記載・押印してください。  
欄が不足する場合は適宜追加してください。