

別紙 2

参加申込書及び提案書類作成要領

1. 総則

- (1) 提出書類の作成については、「太子町公有地売却に関する購入者募集要領」及び「参加申込書及び提案書類作成要領」（以下「本要領」という。）によるものとします。これらによらない提出書類は、無効となる場合がありますので留意してください。
- (2) 提出書類の作成に用いる単位は、日本の通貨、標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。
- (3) 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10.5ポイント以上としてください。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図中の記載文字は除きます。
- (4) 本要領に記載されている実印とは、印鑑証明書に登録のある印を示します。
- (5) 提出部数のうち、1部は正本とし、残りの部数は副本（正本複写）とします。なお、副本を複写で作成する場合、カラーでしか詳細を判別できない箇所は、カラーで複写してください。
- (6) 提出書類の追加、差替え、訂正等はできません（本町から指示があった場合を除く。）。

2. 提出書類一覧

(1) 参加申込書類

様式	様式名等	記載内容・備考	部数
様式1	参加申込書	実印を押印してください	1
	添付 印鑑証明書	・発行後3か月以内のもの	1
	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		1
	納税証明書	・発行後3か月以内のもの（写し可） ・市町村民税「滞納のないことの証明」 ・都道府県民税「滞納のないことの証明」 ・国税「未納の税額のないことの証明（納税証明書その3の3）」	1
	直近3年間の決算資料の写し	・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等 ・上場企業の場合、直近の有価証券報告書の写しも提出	8

(2) 提案書類

評価基準（太子町公有地売却に関する購入者募集要領別紙3）の評価項目に基づいて作成すること

様式	様式名等	記載内容・備考	部数
任意	表紙	1部は実印を押印し、7部はコピーでも可	8
任意	事業目的と基本方針		8
任意	計画の実現性・継続性		8
任意	地域活性化		8
任意	波及効果		8
任意	事業実績		8
任意	地域連携と周辺への配慮		8
任意	事業計画図		8

(3) 買受希望価格見積書（様式）の提出方法

別図（本要領の3ページ）を参考に、買受希望価格見積書を封筒に封入の上、提出してください。

封筒・表面

			宛先
			太子町政策総務部総務財政課
			事業名
			太子町公有地売却に関する購入者募集
			買受希望価格見積書
			在中
住所・所在	法人名	法人代表者名	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	
○	○	○	

封筒・裏面

※印鑑は実印と同じものを使用

封をする箇所全てに割り印を押印してください