

## 提出書類一覧

## 1 申込者の概要

書類番号	提出書類	主な記載内容	様式	部数
I	申込書	申込者の名称、代表者名、事務所の所在地	1-1	10
	構成員調書 (共同申込の場合に限る。)	構成員の事業者名、代表者、所在地、連絡先等 ※ 複数事業者で共同申込みする場合は、構成員ごとに提出すること	1-2	10
	誓約書		1-3	1

## 2 活用計画

書類番号	提出書類	主な記載内容	様式	部数
II	活用計画書	(1) 土地建物の有効活用に関する具体的なプラン ※有効活用の内容、整備内容、スケジュール、資金計画をできるだけ詳細に記載すること ※施設の概要(外観等)がわかる配置図、平面図等を添付すること (2) 周辺環境との調和に関する具体的なプラン (3) 地域との連携に関する具体的なプラン	2	10

## 3 買受希望価格

書類番号	提出書類	主な記載内容	様式	部数
III	買受希望価格書	・封筒に入れ、事業者の代表者印で封印すること ※共同申込みの場合は代表事業者の代表者印で封印 ・封筒の表面には、宛先(宮津市長)、書類名(旧日ヶ谷保育所等跡地 買受希望価格書)、法人名及び代表者名(共同申込みの場合は代表事業者のもの)を明記すること	3	1

## 4 備考

- (1) 正本1部と副本9部は、A4サイズに綴じ、提出すること。なお、募集要項「6 有効活用事業者の選定方法」に記載するプレゼンテーション審査において使用する資料は、別のPDFデータを提出すること。
- (2) 上記の活用計画書については、「主な記載内容」及び「様式で求める必要事項」が記載してあれば、任意様式での提出も可能とします。