II 公募申込書記載要領

1．住宅地区用地申込書について

（1） 申込概要（様式 1-1）

① 申込区画

- 申込街区番号及び画地番号を記載してください。

② 企業名

- 企業名を記載してください。

③ 代表者名・代表者印

- 代表者名を記載のうえ代表者印を捺印してください。
- 代表者の捺印は、印鑑登録済みの印とします。

④ 本社所在地

- 本社の所在地を記載してください。

⑤ 設立年月日

- 設立年月日を記載してください。

⑥ 資本金

- 資本金を記載してください。

⑦ 主な事業内容

- 主な事業内容を記載してください。

⑧ 事業所数

- 事業所数を地区別に記載してください。
- 近畿の事業所数については、大阪府内と岸和田市内の事業所数を記載してください。

⑨ 従業員数

- 事務、現業の部門別従業員数（常勤の役員、常用のパート従業員を含む）とその合計を記載してください。

⑩ 担当者連絡先

- 申込みに関する担当者の氏名、所属部署、役職、所在地、電話番号、FAX、E メールを記載してください。

（2） 事業実績（様式 1-2）

① 企業名

- 企業名を記載してください。

② 住宅展示場の概要

- 最寄りの住宅展示場の所在地、敷地面積、施設の構造及び延床面積を記載してください。

③ 許可・資格等（取得年月日）

- 事業内容に対応する許可、免許等があれば記載してください（取得年月日も記載のこと）。

④ 進出の理由

- 上記理由を具体的に記載してください。

2．事業計画書について

（1） 事業概要（様式 2-1）

① 業種

- 日本標準産業分類に従って記載してください。また（　）内に細分類番号を記

載してください。

② 住宅地販売計画

- 各種別における販売計画区画数を記載してください。

③ 環境保全等に関する取り組み

- 本事業における環境保全等に関する取り組みについて記載してください。

④ 契約予定時期

- 本契約の締結を希望する時期を記載してください。

⑤ 事業スケジュール

- 本事業に係る住宅建設、住宅販売（開始、完了）の予定時期について記載してください。

⑥ 建設企業等との契約予定時期

- 本事業に係る建設企業等との契約の予定時期について記載してください。

（2） 投資計画（様式 2-2）

① 土地に関する事業費

- 土地の売買に関する費用について記載してください。

② 土地に関するものを除く事業費

- 施設建築費（建築関連、設備関連）、外構費等、土地に関するものを除く費用を記載してください。

③ 総事業費

- ①と②の合計額を記載してください。

（3） 資金調達計画（様式 2-3）

様式 2-2 で記載した資金計画について、その調達計画を記載してください。作成に当たっては様式 2-2 の③に記載の総事業費と一致するように作成してください。

① 自己資金

- 手元資金（金利がかからないもの）、資産処分金について記載してください。

② 新規借入

- 新規借入額、元金返済額、借入先、借入金利、借入期間等について記載してください。

③ 合計

- ①と②の合計額を記載してください。

3. 住宅建設計画書について

（1） 住宅建設概要（様式 3-1）

- 標準タイプの仕様について、①~⑧の各項目について記載してください。

（2） 住宅販売計画（様式 3-2）

① 住宅販売費

- 標準タイプの仕様について、1 物件当りの販売費について記載してください。

② モデルハウス設置

- モデルハウスの設置の有無について記載してください。
- 設置する場合は、モデルハウスや周知看板等を設置する場所について記載してください。

③ 販売広告の方法

- 予定されている販売広告の方法（紙面、看板、ホームページ他）について記載してください。

④ 住宅のバリエーション

- 対応可能な仕様（洋風、和風、平屋等）について記載してください。

⑤ 推奨金融機関

- 住宅ローンの設定等が可能な金融機関について記載してください。

（3） 住宅建設スケジュール（予定）（様式 3-3）

- 標準タイプの仕様における住宅建築スケジュール（設計、着工、工事、引渡し等）について記載してください。

（4） 土地利用計画図（様式 3-4）

- 様式のサイズは A4 版とします。
- 標準タイプの仕様における標準配置計画を記載してください。

４. 誓約書について（様式４）

記載内容についてご確認いただき、誓約日、住所、企業名、代表者名を記入のうえ代表者印を捺印してください。