**別紙４**

**（仮称）大阪・夢洲地区特定複合観光施設設置運営事業  
コンセプト募集要項  
（様式集及び記載要領）**

**2019年４月**

**大阪府・大阪市**

目次

[**Ⅰ　提出書類作成上の留意事項** 2](#_Toc6944920)

[**Ⅱ　提出書類及び各様式の記載要領** 3](#_Toc6944921)

[１　参加登録に関する質問の提出書類【募集要項第７　２】 4](#_Toc6944922)

[２　参加登録手続きに関する提出書類【募集要項第７　３】 4](#_Toc6944923)

[３　参加登録者の変更手続きに関する提出書類【募集要項第７　４】 5](#_Toc6944924)

[４　守秘義務対象の開示資料の貸与に関する提出書類【募集要項第７　５】 5](#_Toc6944925)

[５　参加登録者との対話の実施に関する提出書類【募集要項第７　６】 7](#_Toc6944926)

[６　RFC募集要項等に関する質問の提出書類【募集要項第８　２】 7](#_Toc6944927)

[７　RFC応募手続きに関する提出書類【募集要項第８　３】 7](#_Toc6944928)

[８　参加を辞退する場合の提出書類【募集要項第９　８】 7](#_Toc6944929)

[**Ⅲ　様　式　集** 8](#_Toc6944930)

１　参加登録に関する質問の提出書類

・参加登録に関する質問書 提出届　　　　　　　　　（様式１－Ａ） ……………………………9

・参加登録に関する質問書　　　　　　　　　　　　 （様式１－Ｂ）……………………………10

２　参加登録手続きに関する提出書類

・参加登録申請書　　　　　　　　　　　　　　　　 （様式２－Ａ）……………………………11

・事業実施体制表（参加登録用）　　　　　　　　　 （様式２－Ｂ）……………………………13

・委任状（応募グループ内）　　　　　　　　　　　 （様式２－Ｃ）……………………………14

・委任状（応募企業・代表企業内）　　　　　　　　 （様式２－Ｄ）……………………………15

・使用印鑑届　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （様式２－Ｅ）……………………………16

・実績確認書　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （様式２－Ｆ）……………………………17

３　参加登録者の変更手続きに関する提出書類

・参加登録変更申請書　　　　　　　　　　　　　　 （様式２－Ｇ）……………………………18

４　守秘義務対象の開示資料の貸与に関する提出書類

・守秘義務対象開示資料貸与兼アクセス権申込書　　 （様式３－Ａ）……………………………21

・守秘義務の遵守に関する誓約書　　　　　　　　　 （様式３－Ｂ）……………………………22

・第二次被開示者の名称等届出書　　　　　　　　　 （様式３－Ｃ）……………………………25

・破棄義務の遵守に関する誓約書　　　　　　　　　 （様式３－Ｄ）……………………………26

・破棄義務遵守の延期に関する誓約書　　　　　　　 （様式３－Ｅ）……………………………27

５　参加登録者との対話の実施に関する提出書類

・RFC提案前対話の申請書　　　　　　　　　　　　 （様式４－Ａ）……………………………28

・RFC提案前対話の議題　　　　　　　　　　　　　 （様式４－Ｂ）……………………………29

６　RFC募集要項等に関する質問の提出書類

・募集要項等に関する質問書 提出届　　　　　　　　（様式５－Ａ）……………………………30

・募集要項等に関する質問書　　　　　　　　　　　 （様式５－Ｂ）……………………………31

７　RFC応募手続きに関する提出書類

・RFC提案申込書　　　　　　　　　　　　　　　　 （様式６－Ａ）……………………………32

８　参加を辞退する場合の提出書類

・参加辞退届　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （様式７－Ａ）……………………………33

**Ⅰ　提出書類作成上の留意事項**

大阪府・市が公表した様式集のファイル（Microsoft Word及びMicrosoft Excelのファイル）で定めた形式を用いることを基本とする。具体的な作成要領は、以下のとおりとする。

* + - 様式の指定がないものは任意の様式により作成すること。
    - 使用する様式の記載要領は、「Ⅱ　提出書類及び各様式の記載要領」を参照すること。また、指定様式については「Ⅲ　様式集」を参照すること。
    - 提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成４年法律第51号）に定める単位とすること。日時は日本標準時とする。
    - 提出書類は、特に指定のない限り、Ａ４縦長横書きで作成すること。また、Ａ３の指定がある場合は、特に指定のない限り、横長横書きで作成すること。
    - 提出書類で使用する文字の大きさは、図面を除き10.5ポイント以上とし、上下左右20mm程度の余白を設定すること。ただし、図面の文字は判読可能な大きさとし、応募者の判断に委ねる。
    - 様式に記載されている注釈（様式中の斜字体部分）は、提案書類の作成時に適宜削除すること。
    - 様式に「印」と記載のある場合には、その箇所に、参加登録の際に「使用印鑑届」（様式２－Ｅ）で届け出る印鑑を押印すること。ただし、国外事業者で印鑑を持たず、企業の代表者等の署名によって代替する場合は、参加登録の際に公証人証書を添付して届け出る署名を行うことで押印の代わりとしても良い。
    - 提出書類をメールで事前に送付する場合は、各書類をPDF形式（押印もしくは署名が必要な書類はスキャンコピー）で添付すること。
    - 提出書類を持参する場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く各日の9：30から17：00までとする。

**Ⅱ　提出書類及び各様式の記載要領**

提出が必要な書類、様式、提出方法及び提出部数は、下表のとおりとする。また、各種提出書類作成にあたっては、「Ⅰ　提出書類作成上の留意事項」の他、以下に従うこと。原則として、すべての書類は応募企業又は代表企業（応募グループの場合）が提出すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | 様式ﾀｲﾌﾟ | 様式等 | 提出方法 | 提出部数 |
| １．参加登録に関する質問の提出書類 |  |  |  |  |
| 参加登録に関する質問書 提出届 | 指定 | １－Ａ | メール | 正１ |
| 参加登録に関する質問書 | 指定 | １－Ｂ | メール | 正１ |
| ２．参加登録手続きに関する提出書類 |  |  |  |  |
| 参加登録申請書 | 指定 | ２－Ａ | メール及び  持参又は郵送 | 正１ |
| 事業実施体制表（参加登録用） | 指定 | ２－Ｂ | 正１ |
| 委任状（応募グループ内） | 指定 | ２－Ｃ | 正１ |
| 委任状（応募企業・代表企業内） | 指定 | ２－Ｄ | 正１ |
| 参加資格確認書類 | ― | ― | ― | ― |
| ア.会社概要 | 任意 | ― | メール及び  持参又は郵送 | 正１ |
| イ.会社定款 | 任意 | ― | 正１ |
| ウ.印鑑証明書 | 任意 | ― | 正１ |
| エ.使用印鑑届（又は公証人による認証を受けた代表  者署名届/使用署名届） | 指定  (任意) | ２－Ｅ | 正１ |
| オ.法人税納税証明書 | 任意 | ― | 正１ |
| カ.固定資産税納税証明書 | 任意 | ― | 正１ |
| キ.消費税及び地方消費税納税証明書 | 任意 | ― | 正１ |
| ク.商業登記簿謄本 | 任意 | ― | 正１ |
| ケ.有価証券報告書又は独立した公認会計士が監査した  財務諸表（直近５期分） | 任意 | ― | 正１ |
| コ.実績確認書 | 指定 | ２－Ｆ | 正１ |
| サ.実績を証する書類 | 任意 | ― | 正１ |
| ３．参加登録者の変更手続きに関する提出書類 |  |  |  |  |
| 参加登録変更申請書 | 指定 | ２－Ｇ | メール及び  持参又は郵送 | 正１ |
| ４．守秘義務対象の開示資料の貸与に関する提出書類 |  |  |  |  |
| 守秘義務対象開示資料貸与兼アクセス権申込書 | 指定 | ３－Ａ | メール及び  持参又は郵送 | 正１ |
| 守秘義務の遵守に関する誓約書 | 指定 | ３－Ｂ | 正１ |
| 第二次被開示者の名称等届出書 | 指定 | ３－Ｃ | 正１ |
| 第二次被開示者の守秘義務の遵守に関する誓約書 | 任意 | ― | 副各１ |
| 破棄義務の遵守に関する誓約書 | 指定 | ３－Ｄ | 正１ |
| 破棄義務遵守の延期に関する誓約書 | 指定 | ３－Ｅ | 正１ |
| ５．参加登録者との対話の実施に関する提出書類 |  |  |  |  |
| RFC提案前対話の申請書 | 指定 | ４－Ａ | メール | 正１ |
| RFC提案前対話の議題 | 指定 | ４－Ｂ | 正１ |
| ６．RFC募集要項等に関する質問の提出書類 |  |  |  |  |
| 募集要項等に関する質問書 提出届 | 指定 | ５－Ａ | メール | 正１ |
| 募集要項等に関する質問書 | 指定 | ５－Ｂ | メール | 正１ |
| ７．RFC応募手続きに関する提出書類 |  |  |  |  |
| RFC提案申込書 | 指定 | ６－Ａ | 持参又は郵送 | 正１ |
| ８．参加を辞退する場合の提出書類 |  |  |  |  |
| 参加辞退届 | 指定 | ７－Ａ | メール及び  持参又は郵送 | 正１ |

**１　参加登録に関する質問の提出書類【募集要項第７　２】**

参加登録に関する質問がある場合は、「参加登録に関する質問書 提出届」（様式１－Ａ)を作成のうえ、「参加登録に関する質問書」（様式１－Ｂ）に簡潔に記載し、担当窓口までメールで送付すること。また、メールの「件名」欄に「参加登録に関する質問書」と記載すること。

【提出書類一覧】

(1)参加登録に関する質問書提出届　　　　　（様式１－Ａ）　　　　　　　　　 ＜１部＞

(2)参加登録に関する質問書　　　　　　　　（様式１－Ｂ）　　　　　　　　　 ＜１部＞

**２　参加登録手続きに関する提出書類【募集要項第７　３】**

参加登録を希望する者は、「参加登録申請書」（様式２－Ａ）を作成（必要書類の添付含む）し、担当窓口に対し、事前にデータをメール送付し、担当窓口に対し事前に連絡したうえで、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。また、参加登録を希望する者が応募グループの場合、応募グループ構成員ごとに必要書類をとりまとめたうえで、代表企業が提出すること。

【提出書類一覧】

(1)参加登録申請書　　　　　　　　　　　　（様式２－Ａ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　　・応募グループの場合は、代表企業が作成すること。

(2)事業実施体制表（参加登録用）　　　 （様式２－Ｂ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　　・参加登録申請時点で想定される事業実施体制と応募グループ構成員（応募グループの

場合）の役割について記載すること。

(3)委任状（応募グループ内）　　　　　 （様式２－Ｃ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　　・応募グループでの参加登録の場合は提出すること。

(4)委任状（応募企業・代表企業内）　　 （様式２－Ｄ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　　・応募企業又は代表企業が支社や日本法人に応募手続きを委任する場合など、必要に応

じて提出すること。

(5)参加資格確認書類（以下のア～サ）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜各１部＞

・データの送付にあたっては、企業別にフォルダを分けてZipファイル等の圧縮ファイル

で保存する等、見やすくすること。

・持参又は郵送する原本についても、企業別にファイルを作成し、仕切りを入れる等、

見やすくすること。

　　　　ア.会社概要

　　　　　・パンフレット等の使用も可とする。

イ.会社定款

　　　・提出日において最新のものであること。

ウ.印鑑証明書

　　　・募集要項公表日の前後30日以内に交付されたものを提出すること。

・国外事業者のため印鑑を持たず、企業の代表者の署名によって代替する場合は、提出不要。ただし、下記エに記載の代表者署名届を提出すること。

エ.使用印鑑届　　　　 （様式２－Ｅ）

・印鑑を使用する場合は「使用印鑑届」（様式２－Ｅ）を提出すること。

・国外事業者で印鑑を持たず、企業の代表者の署名によって代替する場合は、「使用印鑑届」（様式２－Ｅ）を適宜変更のうえ、代表者署名届を作成し、公証人による私文書の認証を受けて提出すること。委任を受ける受任者の署名についても同様に、法人における当該受任者の役職等の肩書を付した使用署名届を作成し、公証人による私文書の認証を受けて提出すること。

オ.法人税納税証明書

カ.固定資産税納税証明書

キ.消費税及び地方消費税納税証明書

・オ～キについては、納期限未到来及び延納証明があるものを除き、原則として完納した証明を添付すること。

・国外事業者のため日本国内での納税実績等がない場合は、本国における同種の税の納税状況について確認できる書類を提出すること。

ク.商業登記簿謄本

　　　　　　　・募集要項公表日の前後30日以内に交付されたものを提出すること。

ケ.有価証券報告書又は独立した公認会計士が監査した財務諸表（直近５期分）

コ.実績確認書　　　　　　　　　　　　　（様式２－Ｆ）

サ.実績を証する書類

・募集要項「第６ ３.応募企業又は応募グループに求められる要件」に規定する実績

（複合施設の開発又は運営実績）について記載すること。

・実績を確認するうえで、「実績確認書」の提出後、必要に応じて具体的な事業内容や

実績を証する書類の提出を求めることがある。

・実績確認書に記載した実績の内容について確認できる証憑書類を添付すること。

・連結子会社が当該実績を有する場合は、その旨を明らかにすること。

**３　参加登録者の変更手続きに関する提出書類【募集要項第７　４】**

参加登録者の変更申請を行う者は、「参加登録変更申請書」（様式２－Ｇ）を作成（必要書類の添付含む）し、担当窓口に対し、事前にデータをメール送付したうえで、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)参加登録変更申請書　　　　　　　　　　　（様式２－Ｇ）　　　　　　　　　　＜１部＞

・新たに応募グループ構成員を追加する場合に提出すること。

・別紙１に追加応募グループ構成員を含めた変更後の事業実施体制を記載し提出すること。

・別紙２のとおり、追加応募グループ構成員の委任状及び参加資格確認書類を提出すること。

**４　守秘義務対象の開示資料の貸与に関する提出書類【募集要項第７　５】**

**①　誓約書等の提出【募集要項第７　５(1)】**

守秘義務対象開示資料の貸与を希望する参加登録者（ただし、応募企業又は代表企業に限る。）は、「守秘義務対象開示資料貸与兼アクセス権申込書」（様式３－Ａ）及び「守秘義務の遵守に関する誓約書」（様式３－Ｂ）を作成し、担当窓口に対し、事前にデータをメール送付し、担当窓口に対し事前に連絡したうえで、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)守秘義務対象開示資料貸与兼アクセス権申込書

（様式３－Ａ）　　　　　　　　　　＜１部＞

・守秘義務の遵守に関する誓約書の提出時に、本様式に必要事項を記載のうえ、提出す

ること。

・VDRへのアクセス権限を設定できるIDは、応募企業又は代表企業あたり１つまでとする。

・申請IDの欄に申請用のメールアドレスを記載すること。

・VDRへのアクセス権限の設定申請に使用するメールアドレスは、フリーアドレスではなく

社用のものを申請すること。

・VDRへのアクセス権限は、応募企業又は代表企業に所属する者に限定して申請すること

（第二次被開示者には、VDRへのアクセス権限は付与されない）。

　　　　（VDRについて）

・VDRとは、物理的な会議室の代わりに活用されるクラウド上のデータルームをいう。

Web上のセキュリティの確保された場所へ電子化された資料を公開し、安全に機密資

料の共有ができる仕組み。

・VDRで共有する資料は付与されたIDでしかアクセスできず、管理者の大阪府・市が、

ファイルの編集禁止や印刷設定の制限等を行う予定。

(2)守秘義務の遵守に関する誓約書　　　　　（様式３－Ｂ）　　　　　　　　　　＜１部＞

・参加登録者となった応募企業又は応募グループの代表企業が提出すること。

**②　第三者への開示【募集要項第７　５(4)】**

応募企業又は代表企業が第二次被開示者に対して秘密情報等の全部又は一部を開示しようとするときは、「第二次被開示者の名称等届出書」（様式３－Ｃ）に必要事項を記載し、担当窓口に対して、事前にデータをメール送付したうえで、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)第二次被開示者の名称等届出書　　　　　（様式３－Ｃ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　・応募グループ構成員、協力企業、応募アドバイザーへ守秘義務対象の秘密情報等を開示

する場合、開示に先だって大阪府・市へ届け出ること。

・第二次被開示者の詳細のうち、担当者名には、秘密情報等の開示を受けるすべての者の

名前を記載すること。

・第二次被開示者が作成した誓約書の写しを添付すること。

**③　貸与資料の破棄【募集要項第７　５(5)】**

守秘義務対象開示資料の貸与を受けた応募企業及び代表企業並びに、これらの者から秘密情報等の全部又は一部の開示を受けた第二次被開示者は、RFC提案を提出しないことが明らかとなった日又は破棄期限として大阪府・市が指定した日（RFPの開始時より前の日を指定する予定）のいずれか早い時点までに、各々が責任を持って秘密情報等の印刷物等（守秘義務対象開示資料の全部又は一部の印刷物、複写物、複製及びハードディスク等の記録媒体への記録、情報を加工して作成した資料を含むがこれに限らない。）を破棄し、「破棄義務の遵守に関する誓約書」（様式３－Ｄ）を担当窓口まで持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)破棄義務の遵守に関する誓約書　　　　　（様式３－Ｄ）　　　　　　　　　　＜１部＞

・秘密情報等の印刷物等の破棄を完了次第、速やかに提出すること。

・本誓約書については、守秘義務対象開示資料の貸与を受けた応募企業及び代表企業並び

に、これらの者から秘密情報等の全部又は一部の開示を受けた第二次被開示者が、それ

ぞれ提出すること（本誓約書は、第二次被開示者も大阪府・市に提出する必要がある。）。

(2)破棄義務遵守の延期に関する誓約書　　　（様式３－Ｅ）　　　　　　　　　　＜１部＞

　　　　・秘密情報等の印刷物等の破棄延期を求める場合に提出すること。

・本誓約書については、守秘義務対象開示資料の貸与を受けた応募企業及び代表企業並び

に、これらの者から秘密情報等の全部又は一部の開示を受けた第二次被開示者が、それ

ぞれ提出すること（本誓約書は、第二次被開示者も大阪府・市に提出する必要がある。）。

**５　参加登録者との対話の実施に関する提出書類【募集要項第７　６】**

RFC提案前対話を希望する参加登録者は、「RFC提案前対話の申請書」（様式４－Ａ）及び「RFC提

案前対話の議題」（様式４－Ｂ）に必要事項を記載のうえ、担当窓口へメールで提出すること。

【提出書類一覧】

(1)RFC提案前対話の申請書　　　　　　　　　（様式４－Ａ）　　　　　　　　　＜１部＞

(2)RFC提案前対話の議題　　　　　　　　　　（様式４－Ｂ）　　　　　　　　　＜１部＞

**６　RFC募集要項等に関する質問の提出書類【募集要項第８　２】**

参加登録者は、本募集要項等に関する質問がある場合は、「募集要項等に関する質問書 提出届」（様式５－Ａ）を作成のうえ、「募集要項等に関する質問書」（様式５－Ｂ)に簡潔に記入し、担当窓口までメールで送付すること。また、メールの「件名」欄に「募集要項等に関する質問書」と記載すること。

【提出書類一覧】

(1)募集要項等に関する質問書提出届 　　　 （様式５－Ａ）　　　　　　　　　　＜１部＞

(2)募集要項等に関する質問書　　　　　　　 （様式５－Ｂ）　　　　　　　　　　＜１部＞

**７　RFC応募手続きに関する提出書類【募集要項第８　３】**

RFC提案者は、「RFC提案申込書」（様式６－Ａ）及びRFC提案書を作成し、担当窓口に対し事前に連絡のうえ、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)RFC提案申込書　　　　　　　　　　　　 （様式６－Ａ）　　　　　　　　　　＜１部＞

**８　参加を辞退する場合の提出書類【募集要項第９　８】**

参加登録者が本RFCの参加を辞退する場合は、「参加辞退届」（様式７－Ａ）を作成し、担当窓口に対し、事前にデータをメール送付したうえで、持参又は郵送（書留等、配達の記録の残る方法）で提出すること。

【提出書類一覧】

(1)参加辞退届　　　　　　　　　　　　　　（様式７－Ａ）　　　　　　　　　　＜１部＞

Ⅲ　様　式　集