

御所 IC 工業団地（御所東高校跡地）第 1 期企業募集 様式集

1. 様式一覧

様式 番号	様式名（仮）	提出部数	備考
1	御所 IC 工業団地（御所東高校跡地） 第 1 期企業募集申込書	正 1 部、副 1 部	
	添付書類 （申込書の添付書類欄をご確認ください）		
2	事業提案書	正 1 部、副 1 部	
	添付書類 （事業提案書の添付書類欄をご確認ください）		
3	事業収支計画表	正 1 部、副 1 部	
4	価格提案書	正 1 部、副 1 部	
5	募集要項等に関する質問書	正 1 部、副 1 部	
6	応募辞退届	正 1 部、副 1 部	

## ●提出書類の留意事項項目

### 1. 言語及び単位

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。

### 2. 用紙、文字の大きさ

様式は A4 版（図面等は除く）とし、カラーにより片面印刷あるいは片面コピーで作成してください。カラーで作成する場合は、モノクロでコピーした場合の視認性に配慮してください。

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。

### 3. 押印

この様式集に記載されている印とは、印鑑証明書に登録のある印を示します。

### 4. 提出部数・修正

提出部数のうち、1 部は正本とし、1 部は副本（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。

提出書類の追加、差替え、訂正等はできません（本県から指示があった場合を除きます。）。

## ●事業提案書（様式2） 記載要領

### I 企業概要

#### 1. 企業概要

- 企業概要の各項目には、応募する法人全体の概要について記載してください。  
(事業所単体及び今回の募集地での計画を記載するものではありません。また、連結財務諸表を提出した場合であっても、グループ全体の概要は記載しないでください。)
- 「本店所在地」欄には、法人登記簿謄本等に記載された住所を記載してください。
- 上場している場合は、上場区分を記載してください。
- 「主な株主構成」に記載する株主の数は問いません。
- 「株式割合」欄には、発行済株式（自己株式を除く）の総数に対する、所有株式数の割合を記載してください。
- 「従業員数」「従業員数推移」欄には、全事業所の従業員数を記載してください。
- 「従業員数」欄には、事業提案書作成時の人数を記載してください。
- 「従業員数」の「有給役員数」「常用雇用者数」「常用雇用者以外の人数」欄の合計値は、経済センサスにおける「従業者数」と同値になるよう記載してください。
- 「常用雇用者数」とは、無期雇用者、有期雇用者（1か月以上）のことをいいます。
- 「常用雇用者以外の人数」とは、臨時雇用者（有期雇用者（1か月未満、日々雇用））、他への出向・派遣従業者のことをいいます。
- 「従業員数推移」欄については、上記「従業員数」と同じ定義で記載してください。また、集計時点の年月も記載してください。
- 「うち障害者従業員数」欄には、「有給役員数」「常用雇用者数」「常用雇用者以外の人数」の合計のうち、障害者である従業員の人数を記載してください。
- 障害者従業員数について、作成している場合は雇用状況報告書等、記載する数を証する書類を提出してください。
- 業績については、直近5年間の決算の内容を記載してください。

#### 2. 主たる事業の種別

- 主たる事業について、日本標準産業分類の業種（細分類）を記載してください。
- 「業種コード」については、中分類及び細分類のコードを記載してください。

#### 3. 特許の取得状況

- 特許番号及び発明の名称を記載してください。

#### 4. 事業所概要

- 事業所が多数ある場合は、既存の事業所（本社を含む。）について、従業員数の上位5か所を記載してください。
- 本社機能のみの場合は、「主な製品名」欄に「一」を記載してください。  
本社機能とは、通常本社が有する総務、人事、経理、企画部門の中核機能をいいます。

## 5. 主な取引先企業

- 現在の主な取引先について、取引先企業ごとに取引内容及び現状取引額を記載してください。
- 「取引先名称」には、取引先の企業名を記載してください。取引先企業は、県内、県外を問いません。
- 「取引内容」欄には、原材料名、製品名等を記載してください（以下同じ。）。
- 「現状取引額」欄には、直近決算期1年間の取引額を百万円単位で記載してください。

## 6. 働き方改革関連の認定取得状況

- 「くるみん」「えるぼし」「ユースエール」のほか、地方公共団体による独自の認証制度などの取得状況を記載してください。
- 「その他取組状況」欄には、現在実施している特筆すべき働き方改革について記載してください。
- なお、働き方改革関連の取組とは、「働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で選択できるようにするための改革をいい、(中略)働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指す」ために取り組むものとしします。(出典：働き方改革関連法のあらまし(抄)(厚生労働省))

## 7. 脱炭素への先進的な取組状況

- HP等、公表状況の分かる書類を添付してください。
- その他、取組状況の分かる書類があれば添付してください。

## II 事業計画概要

事業計画提案については、操業開始後10年以内の計画を記載してください。

10年を超えた部分については、評価しません。

### 1. 提案の概要

- 当該地での土地取得を希望する理由や応募に至る経緯など、進出にあたっての考え方を記載してください。
- 本件土地取得後の、本件土地における事業方針や将来展望について記載してください。

### 2. 立地方法及び本社機能移転の有無

- 当該地への立地方法及び本社機能移転の有無について記載してください。
- 移転・集約の場合、「( )」には移転・集約前の所在地(市町村名まで)を記載してください。集約の場合は、2か所以上の所在地を記載してください。
- 本社機能とは、通常本社が有する総務、人事、経理、企画部門の中核機能をいいます。

### 3. 研究開発機能の有無

- 本件土地へ立地する場合の、研究開発機能の有無及び具体的な研究開発内容について記載してください。
- 「研究開発機能」とは、製品開発、既存製品の改良及び生産・製造工程に関する開発や改良に関する活動をいいます。なお、社内で研究開発と位置づけていても、営業等を目的とした活動は、本件においては研究開発にあたりません。

### 4. 事業継続計画（BCP）

- 事業継続計画書の有無を記載してください。
- 事業継続計画書を作成している場合は、計画書を提出してください。
- 事業継続計画書を作成していない場合は、「作成していない場合、作成の目途等」欄に、作成予定時期や、災害発生時のエネルギー調達方法について記載してください。

#### 5-1. 新規県内取引先企業

- 「取引先名称」欄には、本件土地への立地後に具体的に新規取引が想定される県内企業の名称を記載してください。
- 取引先企業ごとに、「取引内容」、「見込取引額」を記載してください。
- 「見込取引額」欄には、操業開始後 10 年間で想定される最大の年間見込取引額を、百万円単位で記載してください。
- 自由記載欄には、新規取引の背景及び理由を記載してください。

#### 5-2. 既に取引のある県内企業との取引拡大

- 既に取引のある県内企業のうち、本件土地への立地後に取引拡大が見込まれる県内企業についてのみ記載してください。
- 「I-5. 主な取引先企業」で記載していない県内企業との取引についても、取引拡大が見込まれる場合は記載してください。
- 「拡大する取引内容」欄には、本件土地への立地後に取引が拡大する製品等を記載してください。
- 「(参考) 現状取引額」欄には、直近決算期 1 年間の取引額を百万円単位で記載してください。
- 「見込取引額」欄には、操業開始後 10 年間で想定される最大の年間見込取引額を、百万円単位で記載してください。（取引拡大後の“増加分のみ”を記載しないでください。）
- 自由記載欄には、取引拡大の背景及び理由を記載してください。

### 6. 脱炭素への先進的な取組計画

- 業務施設における、脱炭素に係る認証取得や脱炭素に寄与する設備導入等の計画について、具体的に記述してください。
- 計画があり、具体的なイメージが分かるような資料を作成している場合は、当該資料を添付してください。

## 7. 地域貢献の取組

- ・地域貢献とは、地元（自治会等）、市内、県内における、以下のような【例】をいいます。なお、記載している例以外にも、計画があれば記載してください。

### （１）経済の振興に関する活動

【例】特産品や農水産物など地域資源のブランド化

### （２）環境に関する活動

【例】地域の環境保全

### （３）教育に関する活動

【例】職場体験・インターンシップの受け入れ

### （４）治安・安全・防災に関する活動

【例】防犯活動

【例】交通安全活動

【例】消防・防災活動

### （５）その他

上記のいずれの項目にも該当しない地域貢献活動について記載してください。

## 8. その他

- ・「（１）物価変動を踏まえた事業計画のリスク対策」欄には、物価変動を踏まえた資金調達、事業投資等のリスクに係る対策について記載してください。
- ・「（２）その他事業計画のリスク対策」欄には、物流問題、品質管理等のリスク対策について記載してください。操業開始前後は問いません。
- ・「（３）その他特筆すべき取組計画」欄には、これまでに記載した項目以外に特筆すべき計画があれば記述してください。

## Ⅲ 建設計画概要

建設計画提案については、第1期の操業開始後10年以内に操業を開始する計画を記載してください。

10年を超えた部分については、評価しません。

### 1. 建設計画

- ・1件の建築確認申請毎に「1期」としてください。
- ・1件の建築確認申請で複数の工場等を建設する場合は、様式に「1－i期」「1－ii期」と列数を適宜増やして記載してください。
- ・1件の建築確認申請で複数の工場等を建設する場合で、「1－i期」「1－ii期」に分けられない場合については、「1－i期」に全て記載してください。
- ・「用途」欄は、「御所ⅠC北地区 地区計画」に定める、建築可能な建物（工場及び工場付属施設）について具体的な内容を記載してください。
- ・「主な製品名」欄には、製造が想定される製品名を期別に記載してください。

## 2. 設備投資

- 原則として、固定資産台帳に記載するもの（但し、「車両及び運搬具」、「工具、器具及び備品」は除きます。）の投資額を記載してください。
- 「機械設備費」とは、生産に関する機械設備導入に係る費用をいいます。
- 「その他」欄には、上記以外で固定資産台帳に記載するもの（例：外構、建設費に含まれない機械設備以外の設備費）を記載してください。
- 1件の建築確認申請で複数の工場等を建設する場合で、「1－i期」「1－ii期」に分けられない費用については、「1－i期」に全て記載してください。

## 3. 資金計画

- 当該地における業務施設建設等に係る資金計画を記載してください。
- 「2. 設備投資」と合計が同じになるよう記載してください。
- 「自己資金」欄に、奈良県からの補助金を含めないでください。

## 4. 借入金の詳細

- 借入先ごとに記載してください。
- 「借入先」には、銀行名・支店名を記載してください。
- 「借入金利」について、借入期間中に金利が変動する条件で借り入れている場合は、その期間及び変動前後の双方の金利を記載してください。
- 「償還方法」欄には、元金据え置き期間、返済頻度、返済方式（元利均等、元金均等）等を記載してください。

## 5. 当該業務施設における生産計画

- 当該業務施設において想定される生産計画を記載してください。
- 操業開始年から10年目までの計画が分かるよう、適宜列を追加して記載してください。なお、操業開始年を1年目とします。
- 生産計画を数年にわたり変更しない見込みである場合は、「1年目～3年目」のように、複数年を1つの記載欄に記載してください。
- 「生産能力」「生産数量」欄の「(●/年)」の「●」には、製品の単位（個、t等）を記載してください。
- 「生産能力」とは、設備や労働力の条件が標準的な状態で生産可能な最大生産量をいいます。
- 「生産数量」欄には、生産能力に想定稼働率を乗じた数量を記載してください。
- 「出荷金額」及び「売上総利益」欄には、1年当たりの金額を記載してください。
- 「売上総利益」欄には、売上高から売上原価を差し引いたものを記載してください。
- 「出荷金額」については、同一企業に属する他の事業所へ引き渡すものも含めてください。この場合の出荷金額は、仮に別の企業と売買した場合の価格に置き換え、市価換算してください。同じような製品が市場に出回っていないなど、市価換算が困難な場合は、製造原価に一定のマージンを加えて算出してください。（経済センサス

の「製造品出荷額」の規定を準用します。)

- 「上記数量、金額算出の考え方」欄には、生産数量、出荷金額及び営業利益について、算出に係る内訳等を記載してください。
- 「産業競争力の強化を図る計画がある場合」欄には、操業開始年から10年目までの間に、産業活動において高い生産性及び十分な需要を確保することにより、高い収益性を実現する能力を強化する取組（生産性の向上等）を行う場合に、その取組内容について記載してください。

(参照)

• 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）

• 事業分野別指針及び基本方針（中小企業庁）

(<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kyoka/kihonhoushin.html>)

## 6. 雇用計画

- 生産計画で記載した事業計画期間に従って、当該業務施設における雇用計画を詳細に記載してください。
- 「配置人数」「配置換え」「新規採用」欄には、1年目～●年目までの合計の人数を記載してください。
- 「配置換え」欄の「非常用」とは、「I-1. 企業概要」の「常用雇用者以外の人数」のことを指します。
- 新規採用は、配置人数の増加に伴うもののみ記載し、退職等に伴う新規採用の人数を記載しないでください。
- 下表を参考にして、生産計画の事業計画期間別の配置人数の差(A-B)と、配置換えの人数( $\alpha + \beta$ )と新規採用( $\gamma + \delta$ )の合計が、以下のように同値となるように記載してください。

$$【A人 - B人 = \alpha人 + \beta人 + \gamma人 + \delta人】$$

配置計画		内訳			
生産計画の事業 計画期間別	配置人数	配置換え			新規採用
				うち県外か らの転入者	
1年目～ ●年目	B人	常用	人	(人)	人
		非常用	人	(人)	人
●年目～●年目	A人	常用	$\alpha$ 人	(人)	$\gamma$ 人
		非常用	$\beta$ 人	(人)	$\delta$ 人
●年目～●年目	人	常用	人	(人)	人
		非常用	人	(人)	人

## 7. 電力、熱、ガス、使用用水

- 電力、熱、ガス、使用用水について、生産計画で記載した事業計画期間に従って、再生可能エネルギーを含め想定される利用量を記載してください。
- 「想定使用電力のうち、再生可能エネルギー調達方法」及び「想定熱使用のうち、再生可能エネルギー調達方法」の欄には、例えば、屋上太陽光の導入、自己託送方式による太陽光発電の導入、再エネ電力の購入、非化石証書の購入、バイオマス由来熱等、具体的に記載してください。

## 8. 排水計画

- 排水種別ごとの排水量について記載してください。

## 9. 廃棄物処理計画

- 操業に伴い排出される廃棄物について詳細に記載してください。

## 10. 周辺環境への影響

- 周辺環境への影響が懸念される項目について、対応策も併せて詳細を記載してください。

## 11. 事業工程計画（スケジュール表）

- スケジュール表は任意様式にて提出してください。

## 12. 図面資料等（建物等配置平面図等）

### 【その他添付書類】

- ①事業提案書の記載内容を証する書類（証明書等）
- ②その他知事が必要と認める書類