

不動産証券化

平成21年〇月〇〇日

国土交通省土地・水資源局  
土地市場課 宛

所在地  
名称  
代表者氏名

地域における不動産の証券化・流動化モデル事業

事業提案書

担当者：〇〇〇〇〇〇株式会社  
氏名 〇〇 〇〇

電話：

F A X：

E-mail：

1. 応募者に関する事項

(1)氏名・所属等（ご提案の窓口となる代表企業の方を記入して下さい。）		
代表企業等	法人名等	
	住 所	
担当部署・担当者	担当部署名	
	担当者名・役職	
	連絡先	
	住 所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	E m a i l	
(2)本事業による支援を受けて不動産証券化に取り組む理由・目的		

2. 対象不動産に関する基本的事項

(1) 対象不動産の概要 <input type="checkbox"/> 既竣物件 <input type="checkbox"/> 開発予定物件	
建物名等	
所在地(末尾の付属資料に資料として地図を添付して下さい。)	
所在	
敷地概要	
敷地面積	m <sup>2</sup>
用途地域等	
建物概要(末尾の付属資料に資料として現況写真等を添付して下さい。)	
用途	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他( )
構造・階数	造 階建
延床面積	m <sup>2</sup>
竣工年月	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 年 月
建物の特徴	
賃貸借概要	
賃貸借条件	<input type="checkbox"/> 普通借家 <input type="checkbox"/> 定期借家 <input type="checkbox"/> その他( )
	<input type="checkbox"/> 個別賃貸 <input type="checkbox"/> 一括賃貸 <input type="checkbox"/> その他( )
貸室概要	貸室総面積 m <sup>2</sup>
住宅用途概要	<input type="checkbox"/> 単身向け <input type="checkbox"/> ファミリー向け <input type="checkbox"/> 寮等 <input type="checkbox"/> その他( ) 平均専有面積 m <sup>2</sup> 、住戸合計 戸
住宅以外概要	<input type="checkbox"/> 大型店舗 <input type="checkbox"/> 専門店舗 <input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他( ) 平均専有面積 m <sup>2</sup> 、テナント合計

対象不動産が複数の場合には適宜コピーして記入して下さい。  
開発型案件の場合は、開発予定物件の概要を記入して下さい。

### 3. 証券化等の予定ストラクチャーの概要

#### (1) 予定スキーム図

証券化等のスキームの概念図を記入して下さい。

- A. GK - TKスキーム
  - B. TMKスキーム
  - C. 不動産特定共同事業スキーム
  - D. その他
- } どれかに をつける

#### (2) 概要についての説明

投資のための資産購入を目的とするのか、会計上のオフバランスを重視するのか等、証券化の目的との関連性に言及して記入して下さい。

上記証券化スキームにおけるオリジネーターの関連性（リースバック、管理、出口への関与等）を記入して下さい。

可能な限り各項目に記入して下さい。概念図は別紙でも構いません。  
現時点で未定又は不明の場合はその旨を記入して下さい。

4. 証券化等の関連プレーヤーの選定状況と予定

主要なプレーヤー（参加が確定しているプレーヤー及び参加予定者を含む。）				
役 割	確定 又は 予定	法人・団体等名 連絡先等		証券化 経験の 有無
オリジネーター	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等		
		住 所		
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名		
		連絡先		
アレンジャー	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等		
		住 所		
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名		
		連絡先		
アドバイザー	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等		
		住 所		
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名		
		連絡先		
信託会社	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等		
		住 所		
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名		
		連絡先		
AM業者 (アセット マネジメント)	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等		
		住 所		
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名		
		連絡先		

P M業者 (プロパティ マネジメント)	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等	
		住 所	
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名	
		連絡先	
E R業者 (エンジニア リングレポー ト)	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等	
		住 所	
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名	
		連絡先	
不動産鑑定士	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等	
		住 所	
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名	
		連絡先	
弁護士・司法 書士等	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等	
		住 所	
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名	
		連絡先	
会計士・税理 士等	<input type="checkbox"/> 確定	法人名等	
		住 所	
	<input type="checkbox"/> 予定 (交渉中)	所属部署 担当者名	
		連絡先	

可能な限り各プレーヤーについて記入して下さい。

現時点でプレーヤーの大部分が未定であっても、最低限オリジネーター及びアレンジャーに関する事項については記入して下さい。

不足する場合は適宜記入欄を追加して記入して下さい。

各プレーヤーにつき、事業提案グループ内に当該プレーヤーの役割を担う者がいない場合（未定の場合除く。）には、当該プレーヤーの項目を削除して下さい。

5. 資金計画案の概要

もし作成していれば、組成から運用段階におけるキャッシュフロー表を関係資料として提出して下さい。

(1)組成段階における概略資金計画	
支出計画	
項目	内容及び現時点での概算額
対象不動産の取得費用	例：不動産購入予定額、信託受益権購入予定額
組成に係る費用	例：登記費用、デューデリジェンス費用、信託報酬、AM報酬等に係る総額
その他費用	
概算合計額	
資金調達計画	
項目	内容（調達方法）及び現時点での概算額
エクイティ 例：投資家の属性(機関投資家、不動産会社等)出資額等	例： 投資家より優先出資 百万円を受け入れ予定。
デット 例：借入額、想定調達金利等	例：ノンリコースローン 百万円を金利 %程度で 銀行から借入予定。
その他	
概算合計額	

可能な限り各項目に記入して下さい。現時点で未定又は不明の場合はその旨を記入して下さい。

(2)運用段階における概略資金計画

配当等に関する収支計画

項目	内容
運用期間中の初年度 年間賃料収入見込み 額	現在賃料と異なる場合は、その理由についても記入して下さい。
年間経費支出見込み 額 例：不動産諸経費、オペ レーションコスト等	
期待収益 例：利払い及び配当原資 となる純収益	

可能な限り各項目に記入して下さい。現時点で未定又は不明の場合はその旨を記入して下さい。



## 6．事業スケジュールの概要

事業段階の概ねのスケジュールを記入して下さい。(末尾の付属資料に資料としてスケジュールの概要を記入して下さい。)

## 7．実施に際しての課題等

前記1．(2)証券化等の目的と関連付けて記入して下さい。

可能な限り各項目に記入して下さい。現時点で未定又は不明の場合はその旨を記入して下さい。

## 8．その他アピールポイント

書類選考に当たりアピールしたい点があれば記入して下さい。

可能な限り各項目に記入して下さい。現時点で未定又は不明の場合はその旨を記入して下さい。

〔付属資料〕

資料 対象不動産の位置図（最寄り駅との位置関係がわかるように作成して下さい。）

資料 対象不動産の現況写真（開発予定物件についてはパース等）

複数の場合には適宜コピーして記入して下さい。

## 〔付属資料〕

## 資料 スケジュール概要

事業段階	実施予定時期・期間		
	平成 21 年		
	1月	2月	3月

予定時期・期間等のスケジュールのイメージを矢印等で記入して下さい。

事業段階の各項目については自由に設定していただいて構いませんが、ビークルの組成時期、資金調達（デット及びエクイティ）の実行時期、対象不動産の取得時期については必ず記入して下さい。