参加資格申請書

　　年　　月　　日

（宛先）西尾市長

住所

商号又は名称

代表者名

下記の業務（プロポーザル方式）に参加を希望するため、関係書類を提出します。

　なお、参加資格要件を満たしていること及び提出書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

委託業務名　　　ビジネスプランコンテスト運営管理業務

提出書類 【様式１】参加資格申請書

【様式２】事業者概要書

【様式３】過去３年間の同種又は類似業務の受注実績

連絡先

所属

氏名

電話

FAX

事業者概要書

　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及び商号 |  |
| 所　在　地 | 本　社　等 |  |
| 本業務を受託する支社等 |  |
| 創設年・開設年 |  |
| 資　本　金 |  |
| 売　　上 |  |
| 常勤従業員数 | 　事務系：　　　　名　技術系：　　　　名　その他：　　　　名　　　　　　　合計：　　　　　　名 |
| 事業内容 |  |
| その他特記事項 |  |

　※ 業務案内（パンフレット等）を添付してください。

過去３年間の同種又は類似業務の受注実績

（国･都道府県･市町村等・民間企業）

　　　　　　　　　商号又は名称

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 事業名 | 発注者 | 受託期間 | 概算事業費 | 業務概要 |
| １ |  |  |  | 万円 |  |
| ２ |  |  |  | 万円 |  |
| ３ |  |  |  | 万円 |  |
| ４ |  |  |  | 万円 |  |
| ５ |  |  |  | 万円 |  |
| ６ |  |  |  | 万円 |  |
| ７ |  |  |  | 万円 |  |
| ８ |  |  |  | 万円 |  |

注１）記載欄が不足する場合は、適宜用紙を追加して記載してください。

注２）枚数に応じて、様式番号に枝番を付してください。

注３）記載された内容を証する資料を添付してください。

　年　　月　　日提出

質　　問　　票

商号又は名称

担当者職・氏名

電話番号

メールアドレス

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
| 【ビジネスプランコンテスト運営管理業務】 |

注１）箇条書きで、簡潔かつ具体的に記載してください。

注２）受付期間内にメールで提出してください。メール送信後、必ず電話で送信した旨を伝えて

ください。

企　画　提　案　書

　　年　　月　　日

（宛先）西尾市長

住所

商号又は名称

代表者名

下記の業務について、別添のとおり企画提案書を提出します。

記

業務名　　　　　ビジネスプランコンテスト運営管理業務

提出書類　　　【様式５～９】　企画提案書　１０部（正１部　副9部）

連絡先

所属

氏名

電話

FAX

実施体制

実施体制図　※ 具体的な実施体制を記載してください。

注１） 枚数に応じて、様式番号に枝番を付してください。

注２） 任意様式を使用する場合は、Ａ４サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください。

業務工程計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務事項 | 業　　務　　工　　程 | 備考 |
| 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）業務工程の進捗を具体的に記載してください。

注２）任意様式を使用する場合は、Ａ４サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください。

|  |
| --- |
| **見　積　書** |
|  | 業務名 ビジネスプランコンテスト運営管理業務 |
|  | **応募者の商号又は名称** |  |
|  | （単位:円） |
| 項目 | 金額 | 積算根拠等 |
| 1. **事務局設置**
 |
|  | 円　 |  |
|  | 円　 |  |
| **小計** | **円** |
| 1. **参加者募集に関する業務**
 |
|  | 円　 |  |
|  | 円　 |  |
| **小計** | **円** |
| 1. **一次審査実施業務**
 |
|  | 円　 |  |
|  | 円　 |  |
| **小計** | **円** |
| 1. **最終審査に向けたブラッシュアップ支援業務**
 |
|  | 円　 |  |
|  | 円　 |  |
| **小計** | **円** |
| 1. **最終審査実施業務**
 |
|  | 円　 |  |
|  | 円　 |  |
| **小計** | **円** |
| 1. **実装に向けた支援業務**
 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| **小計** | **円** |
| 合計（税抜） | **円** |
| 一般管理費 | **円** |
| 合計（税込） | **円** |

（留意事項）

具体的に記載してください。記載内容が枠内に収まらない場合は、枠を拡張してください。

任意様式を使用する場合はＡ４サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください。

企画概要書

　　ビジネスプランコンテスト運営管理業務に関し、企画提案内容を具体的に記載してください。

➀　審査の対象となりますので、仕様書「６　委託内容」に記載されていることは必ず記載してください。

②　「 公募型プロポーザル実施要領　～ビジネスプランコンテスト運営管理業務～ 」の８頁の評価基準の掲載順に記載してください。

注１） 枚数に応じて、様式番号に枝番を付してください。

注２） 任意様式を使用する場合は、Ａ４サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください。