（様式第１号）

年　月　日

近江八幡市長　小西　理　あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

プロポーザル参加表明書

　下記の業務に係るプロポーザルに参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。なお、本件のプロポーザル参加に必要な資格は全て満たしていること及び参加表明書、添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

１　業務名：新庁舎移転等業務

２　添付書類

（１）会社概要書（様式第２号）

（２）誓約書（様式第３号）

（３）業務実績調書（様式第４号）

（４）統括責任者調書（様式第５号）

（５）実務担当者調書（様式第６号）

３　連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当支店名・部署名 |  |
| 担当者職・氏名 |  |
| 連絡先 | 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| Ｅ-mail |  |

（様式第２号）

会社概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 本社所在地 |  |
| 事業内容 |  |
| 資本金 |  |
| 事業所数 |  |
| 社員数 |  |

※令和7年4月1日時点で記入してください。

（様式第３号）

誓　約　書

年 　月 　日

近江八幡市長　小西　理　あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

令和７年４月１日付けで公告のありました「新庁舎移転等業務に係る公募型プロポーザル実施要領」の「３　参加資格条件」に定められている全ての要件を満たしていること、本プロポーザル参加表明書の添付書類および後日提出する企画提案書の内容について、記述事項が事実と相違ないことを誓約します。

（様式第４号）

業務実績調書

過去１０年（平成２７年度から参加表明書提出日まで）の間に、移転対象職員が500人の官公庁の移転業務を元請として履行した実績（４件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員数 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員数 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員数 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員数 |  |

※履行実績が正確に確認できる資料（契約書の写し、仕様書等の写し等）を添付すること。

（様式第５号）

統括責任者調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 生年月日 |  | 経験年数 |  |

　※当該プロポーザル参加者名記載の健康保険被保険者証の写し等を添付すること。

過去１０年（平成２７年度から参加表明書提出日まで）の間に、移転対象職員が500人の官公庁の移転業務を統括責任者又は実務担当者として履行した実績がある場合は、下記に記入すること（２件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員 |  |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　実務担当者 |

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員 |  |
| 担当業務・役割 | 統括責任者　・　実務担当者 |

※担当業務・役割は、該当するものを〇で囲むこと。

※履行実績が正確に確認できる資料（契約書の写し、仕様書等の写し、実施体制表等）を添付すること。

（様式第６号）

実務担当者調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 生年月日 |  | 経験年数 |  |

　※当該プロポーザル参加者名記載の健康保険被保険者証の写し等を添付すること。

過去１０年（平成２７年度から参加表明書提出日まで）の間に、移転対象職員が500人の官公庁の移転業務を実務担当者として履行した実績がある場合は、下記に記入すること

（２件以内で記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 発注者名 |  |
| 業務名 |  |
| 契約期間 |  |
| 移転対象職員 |  |

※履行実績が正確に確認できる資料（契約書の写し、仕様書等の写し、実施体制表等）を添付すること。

（様式第７号）

企画提案書

　年 　月 　日

近江八幡市長　小西　理　あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　令和７年４月１日付けで公告のありました「新庁舎移転等業務」の企画提案書を提出します。

＜留意事項＞

・企画提案書は本様式に従って作成すること。

・工程表及び企画提案詳細説明には、企業名や企業が想定できるものは明示しないこと。

・工程表（任意様式）は、Ａ３版片面（横向き）１ページ以内とする。

・詳細説明（任意様式）は、Ａ４版片面（縦向き又は横向き）５ページ以内とする。Ａ３版（横向き）の使用も可とするが、Ａ４版２ページとして換算する。

・使用する文字は、１０．５ポイント以上とし書体は任意とする（必要な注釈、ふりがな及び掲載図中の記載文字は除く）。

（様式第８号）

見積書

年 　月 　日

近江八幡市長　小西　理　あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

　新庁舎移転等業務について、以下の金額をもって事業を実施します。

企画提案見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（消費税及び地方消費税相当額を除く金額）

※任意様式で内訳書を添付すること。

※見積書及び内訳書は、企画提案書とは別に封筒に入れ、「業務名」を記入し封印すること。

（様式第９号）

質問書

年　月　日

業務名: 新庁舎移転等業務

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 質　疑　内　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成してください。

〈質疑者〉

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 部　署 |  |
| 担当者 |  |