（様式１）

公募型プロポーザル参加資格確認申請書

　年　　月　　日

熊　野　町　長　　様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

令和７年６月２０日付け公告の熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、公募型プロポーザル参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

１　企業・団体の概要（様式２）

※以下２～４は本町の令和７年度・８年度の物品・役務の提供等について入札参加資格の認定を受けていない者のみ提出を必要とする。

２　熊野町税の滞納がない証明書

（熊野町税が課税されていない場合は、本社・本店の所在地において納付すべき市町村税に滞納がない旨を証するもの）又はその写し（証明日が申請日から３か月以内のものに限る。）

３　国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙第９号様式による納税証明書（消費税及び地方消費税に係るもの）又はその写し（証明日が申請日から３か月以内のものに限る。）

４　登記事項証明書（商業登記簿謄本）の写し（個人の場合は、身分証明書又はその写し）（証明日が申請日から３か月以内のものに限る。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡担当者）

所　　属：

氏　　名：

電話番号：

E-mail：

（様式２）

企業・団体の概要

　（令和　　年　　月　　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業・団体名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 | 本　社 | 〒住所連絡先 |
| 県内事業所等※ある場合に記入 | 〒住所連絡先 |
| 設立年月日 | 　　　　年　　月　　日（県内事業所等の設立年月日　　　　　年　　月　　日） |
| 資本金 |  |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　人（県内事業所等の従業員数　　　　人） |
| 事業内容 |  |
| 同種業務等に関する受託実績（直近５年間） | ※共同企業体、下請負、再委託及び印刷製本のみの業務実績は記載しないこと |

注）１　企業・団体のパンフレット等を添付すること。

２　申請日現在の状況を記入すること。

３　所定の記入欄に書ききれない場合は、記入欄を適宜調整のうえ記入すること。

（様式３）

取下げ願い書

年　　月　　日

熊　野　町　長　　様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務に係る公募型プロポーザルへの参加を申請しましたが、都合により取り下げます。

|  |
| --- |
| 取下げ理由 |
|  |

　（連絡担当者）

所　　属：

氏　　名：

電話番号：

E-mail：

（様式４）

質　　　問　　　書

　年　　月　　日

熊　野　町　長　　様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　　目 | 質　問　内　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注）１　項目欄には町が提示した実施要項又は仕様書のどの箇所に対する質問かを記入すること。なお、提示した要項等以外のことに対する質問の場合はこの限りでない。

２　質問内容は、質問意図がわかるように記載すること。

　　３　行は、適宜追加すること。

　（連絡担当者）

所　　属：

氏　　名：

電話番号：

E-mail：

（様式５）

公募型プロポーザル提案申請書

　年　　月　　日

熊　野　町　長　　様

住所又は事業所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

次の書類を添えて、熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務に係る公募型プロポーザルへの提案を申請します。

　添付書類

１　熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務企画提案書　【任意様式】　10部

２　同種業務等実績報告書（様式６）　１部

３　業務実施体制表（様式７）　１部

４　見積書【任意様式】　１部

※　１～４については、簡易ファイル等にファイリングして、表紙に「熊野町シティプロモーション戦略策定支援業務企画提案書」と明記すること。

（連絡担当者）

所　　属：

氏　　名：

電話番号：

E-mail：

（様式６）

同種業務等実績報告書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者（団体名） | 受託年度 | 受託業務の概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注）１　記入する実績は、過去５年間に国・地方公共団体が発注した本業務に類似する業務実績とすること。

２　共同企業体、下請負及び再委託による業務実績は対象外とする。

（様式７）

業務実施体制表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 　 | 役　職 | 資格等 | 同種業務等の実績 |
| 業務管理責任者 |  |  |  |  |
| 主たる業務担当者 |  |  |  |  |
| その他業務担当者 |  |  |  |  |
| その他業務担当者 |  |  |  |  |
| その他業務担当者 |  |  |  |  |

注）１　業務管理責任者及び主たる業務担当者は、配置できる者を必ず１名ずつ記入すること。

２　その他配置を予定している担当者については、全員をその他業務担当者として記入すること。

３　同種業務等の実績は、業務名、受託年度を記入すること。

４　行は、適宜追加すること。