（様式１）

令和　年　月　日

参加申込書

浦添市長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 | 印 |

浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務公募型プロポーザル実施要領に基づき、下記書類を添付の上、参加資格者として申請します。

記

１　提出書類

（１）参加申込書

（２）誓約書

（３）履歴事項全部証明書

（４）直近の決算書等（貸 借対照表、損益計算書等）の コピー

（５）印鑑証明書

（６）市町村税の滞納のない証明書

（７）都道府県税完納証明書（法人県民税、法人事業税）

（８）国税納税証明書（納税証明書その３の３　法人税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明）

２　担当者連絡先

　　所属部署名　　　　　　　　　　　　担当者名

　　電話番号　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号

　　メールアドレス

以上

（様式２）

令和　年　月　日

誓　　約　　書

浦添市長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

　浦添市浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務に係る公募型プロポーザルの参加にあたり、次の事項を誓約します。

記

１　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167条の４（入札参加資格に関すること）の規定に該当しない。会社更生法（平成 14 年法律第 154号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225号）の規定に基づく更生又は再生手続きの申立てがなされた者でないこと。

２　本件プロポーザル方式の参加申し込み時点において、浦添市から指名の停止を受けていないこと。

３　国税、地方税の滞納がないこと。

４　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第２条第６号に規定する暴力団員でないこと。

５　暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと

６　本件の仕様書に基づき、業務を実施できること。

７　官公庁及び他自治体において同様な事業の実績があること。

　　以上

（様式３）

企画提案提出書（目次）

（浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務に係る公募型プロポーザル）

所　 在　 地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 企画提案書  該当ページ |
| １ 事業者概要書（様式４） |  |
| ２ 業務実績調書（様式５） |  |
| 2-1　公会計システム導入自治体実績調書（様式５-２） |  |
| ３ 見積書（様式６）※積算内訳も任意様式で添付すること。 |  |
| ４ 業務担当者一覧（様式７） |  |
| ５ 企画提案書 |  |
| (1) 業務の基本的な考え方 |  |
| (2) 業務の実施体制 |  |
| (3) 企画力 |  |
| (4) スケジュール及び工程 |  |
| (5) 追加サービス・独自のノウハウ等 |  |
|  |  |

（様式４）

事業者概要書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | | | | | | | |
| 住所又は所在地 |  | | | | | | | |
| 代表者職氏名 |  | | | | | | | |
| 設立年月日 |  | | | | | | | |
| 資本金等 | 百万円 | | 自己資本比率  （純資産/（負債+純資産））×100 | | | | ％ | |
| 資本金 | 千円 | | 売上高（直近決算額） | | | | 千円 | |
| 従業員数 | 人 | | | | | | | |
| 資格保有者数 | 地方公会計検定2級 | | 人 | | 公認会計士 | | | 人 |
| 地方公会計検定3級 | | 人 | | 税理士 | | | 人 |
| 簿記1級 | | 人 | |  | | | 人 |
| 簿記2級 | | 人 | |  | | | 人 |
| 簿記3級 | | 人 | |  | | | 人 |
| 健康保険加入 | | 厚生年金保険加入 | | 雇用保険加入 | | 労災保険加入 | | |
| 有　・　無 | | 有　・　無 | | 有　・　無 | | 有　・　無 | | |
| 主要な事業 |  | | | | | | | |
| 会社紹介文  （沿革・アピール点等） |  | | | | | | | |

（様式５）

業　務　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務内容 | 発　注　者 | 契約金額 | 契約期間 |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |

（１）企画提案する会社（営業所等）単体として契約した業務を記載すること。

（２）過去５年間で完了または継続している業務を契約年度ごとに記載すること。

（３）各年度、沖縄県内の契約を先に記載すること。

（４）財務書類・固定資産台帳作成支援業務業務について自治体との契約を全て記載する

こと。

　　※表が足りない場合は、追加してください。

　　※必要な場合は契約書の写しを追加提出してもらう場合があります。

（様式５－２）

公会計システム導入自治体実績調書

|  |  |
| --- | --- |
| システム名称 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| システム会社名称 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| システム会社住所 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務内容 | 発　注　者 | 契約金額 | 契約期間 |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |
|  |  |  |  | ～ |

（１）企画提案する会社（営業所等）単体として契約した業務を記載すること。

（２）過去５年間で完了または継続している業務を契約年度ごとに記載すること。

（３）各年度、沖縄県内の契約を先に記載すること。

（４）財務書類・固定資産台帳作成支援業務業務について自治体との契約を全て記載する

こと。

　　※表が足りない場合は、追加してください。

　　※必要な場合は契約書の写しを追加提出してもらう場合があります。

（様式６）

見　積　書

年 月 日

浦添市長　殿

所　 在　 地

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務公募型プロポーザルに関する募集要項の各条項を承知の上、見積書を提出いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参考見積金額 |  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 見積件名 | 浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務 | | | | | | | | | |

※見積書の内訳については、別紙（任意様式）で添付してください。

※令和7年度から１１年度までの単年度の金額がわかるように記載してください。

（様式７）

業務担当者一覧

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統括管理責任者 | 氏　　　　名 |  | 年齢 | 歳 | 実務経験 | 年 |
| 職名 |  | | | | |
| 主な資格 |  | | | | |
| 担当実績 |  | | | | |
| 担当する業務内容 |  | | | | |
| 本市  担当者 | 氏　　　　名 |  | 年齢 | 歳 | 実務経験 | 年 |
| 職名 |  | | | | |
| 主な資格 |  | | | | |
| 担当実績 |  | | | | |
| 担当する業務内容 |  | | | | |
| 業務担当者 | 氏　　　　名 |  | 年齢 | 歳 | 実務経験 | 年 |
| 職名 |  | | | | |
| 主な資格 |  | | | | |
| 担当実績 |  | | | | |
| 担当する業務内容 |  | | | | |
| 業務担当者 | 氏　　　　名 |  | 年齢 | 歳 | 実務経験 | 年 |
| 職名 |  | | | | |
| 主な資格 |  | | | | |
| 担当実績 |  | | | | |
| 担当する業務内容 |  | | | | |
| 業務担当者 | 氏　　　　名 |  | 年齢 | 歳 | 実務経験 | 年 |
| 職名 |  | | | | |
| 主な資格 |  | | | | |
| 担当実績 |  | | | | |
| 担当する業務内容 |  | | | | |

　※担当者とは本市と日常的に業務調整を行う者をいう。（主な担当者は１人に限定してください。実施体制として複数人いることは可とします。）

※表が足りない場合は、追加してください。

　※記載内容が多い場合は枠を拡大してください。

　※統括管理責任者と本市担当者が同じ場合は、本市担当者氏名欄に同上と記載してください。

（様式８）

令和　年　月　日

辞　退　届

浦添市長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 | 印 |

浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務に係る公募型プロポーザルに対し、参加を申し込みましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由

（様式９）

令和　年　月　日

質　問　書

浦添市長　殿

商号又は名称

担当者氏名

電話番号

E-mail

|  |  |
| --- | --- |
| 件　　名 | 浦添市財務書類・固定資産台帳作成支援業務公募型プロポーザル |

このことについて、次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 質問内容 | 資料名及び  ページ番号 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

・質問に対する回答（質問回答書）は、浦添市ホームページに掲載します。

・質問がない場合は送信していただく必要はありません。