｢消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託｣企画提案に係る提出書類

提出書類の様式一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 様式番号 | 様式名 |
| 様式第１号 | 企画競争参加申込書 |
| 様式第２号 | 誓約書兼同意書 |
| 様式第３号 | 質問書 |
| 様式第４号 | 企画提案書表紙 |
| 様式第５号 | 応募者の実績 |
| 様式第６号 | 担当チームの実績 |
| 様式第７号 | 業務実施方針及び実施体制 |
| 様式第８号 | 工程計画 |
| 任意様式 | 企画提案書 |
| 任意様式 | 参考見積書 |
| 任意様式 | 参考見積額の積算内訳書 |

（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

企画競争参加申込書

（あて先）千葉市長

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

（※）記名押印又は代表者が署名してください。

　　　ただし、押印又は署名以外の方法により代表者からの申請

　　　であることを確認できる場合は記名のみで可。

（担当部署　　　　　　　　　　　　　　）

（担当者名　　　　　　　　　　　　　　）

（電話番号　　　　　　　　　　　　　　）

（E-mail　　　　　　　　　　　　　　　）

「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託に係る企画提案募集要項」に基づき、「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託」に係る企画競争へ参加します。

あわせて、貴市における参加資格要件の確認のため、下記事項について申告します。

記

１　千葉市入札参加資格者名簿への登載　　　有　・　無

２　千葉市税の課税履歴　　　　　　　　　　有　・　無

（様式第２号）

令和　　年　　月　　日

誓約書兼同意書

（あて先）千葉市長

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

（※）記名押印又は代表者が署名してください。

「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託」に係る企画競争への参加に当たり、「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託に係る企画提案募集要項」の「３　参加資格要件」に記載されたすべての要件を満たしていることを誓約いたします。

あわせて、当該事実確認が必要となった場合は、貴市関係課及びその他関係機関（千葉県警察、公正取引委員会等）への情報照会又は本誓約書等の写しを提供することに同意します。

（様式第３号）

令和　　年　　月　　日

質　　問　　書

（あて先）千葉市長

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

（担当部署　　　　　　　　　　　　　　）

（担当者名　　　　　　　　　　　　　　）

（電話番号　　　　　　　　　　　　　　）

（E-mail　　　　　　　　　　　　　　　）

「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託」に係る企画提案書等の作成に当たり、次の項目を質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 質問箇所 | 質問事項 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |

※質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

※欄が不足する場合には、適宜、追加してください。

（様式第４号）

令和　　年　　月　　日

企画提案書

（あて先）千葉市長

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

（担当部署　　　　　　　　　　　　　　）

（担当者名　　　　　　　　　　　　　　）

（電話番号　　　　　　　　　　　　　　）

（E-mail　　　　　　　　　　　　　　　）

「消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託に係る企画提案募集要項」に基づき、下記の委託業務に係る企画提案書を提出します。

記

業務名：消費活性化・生活支援キャンペーン業務委託

（様式第５号）

応募者の実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № | 業務名 | 発注者 | 契約金額  （千円） | 履行期間及び  業務内容 |
| 応募者の同種又は類似の業務実績（一覧） | １ |  |  |  | 【履行期間】  【業務内容】 |
| ２ |  |  |  | 【履行期間】  【業務内容】 |
| ３ |  |  |  | 【履行期間】  【業務内容】 |

（注）１　記載する業務実績は、過去３年以内のものとする。

２　同種業務とは「公的機関が発注する、キャッシュレス決済を対象としたポイント還元事業の事務局業務の委託業務」とする。

３　類似業務とは「公的機関が発注又は自社が実施するクーポンや商品券などの給付等を目的とした事業の事務局業務」とする。

なお、自社が実施する業務の場合は、「履行期間」を「業務期間」と読み替える。

（様式第６号）

担当チームの実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主任担当者 | 氏名 | |  | | | |
| 業務実績 | | | | | |
| 年度 | 業務名 | | 発注者 | 立場 | 業務概要 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 担当者 | 所属  （該当するほうに○） | | 応募者　／　協力会社 | | | |
| 氏名 | |  | | | |
| 業務実績 | | | | | |
| 年度 | 業務名 | | 発注者 | 立場 | 業務概要 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 担当者 | 所属  （該当するほうに○） | | 応募者　／　協力会社 | | | |
| 氏名 | |  | | | |
| 業務実績 | | | | | |
| 年度 | 業務名 | | 発注者 | 立場 | 業務概要 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

（注）１　記載する業務実績は、過去３年以内のものとする。

２　記入に当たっては同種業務を優先し、業務名に（同種）又は（類似）を付記すること。

３　主任担当者の業務実績は３件までとする。担当者の業務実績は各２件までとする。

４　必要に応じて協力会社の担当者も登録すること。

５　同種業務とは「公的機関が発注する、キャッシュレス決済を対象としたポイント還元事業の事務局業務の委託業務」とする。

６　類似業務とは「公的機関が発注又は自社が実施するクーポンや商品券などの給付等を目的とした事業の事務局業務」とする。

（様式第７号）

業務実施方針及び実施体制

|  |
| --- |
| 作成上の注意（Ａ４判、縦置き、片面１枚、図・表の使用は可）  　本事業の目的、趣旨等を踏まえ、本業務委託の業務実施方針及び実施体制について、次の３項目を記述してください。  １　取り組み方針  ２　実施体制（協力会社がある場合は明示すること）  ３　担当チームの特徴・強み（技術面など、特筆すべき項目を明示すること）  【本囲みは削除して使用すること】 |

（様式第８号）

工　程　計　画

|  |
| --- |
| 作成上の注意（Ａ４判、横置き、片面１枚）  応募者が想定する本業務委託の工程表を記載してください。  その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示してください。  【本囲みは削除して使用すること】 |