

(様式 1)

受付票

福山市登録文化財周知啓発業務に係る公募型プロポーザル

本店の所在地 _____
商号又は名称 _____
代表者名 _____

書類を持参した者の所属・職名、名前、連絡先

所属・職名 _____
名前 _____
電話番号 _____
F A X _____
Eメール _____

提出書類確認欄

確認欄	書類(様式)	備考
	ア 参加申込書 (様式第2号)	
	イ 実績報告書(様式第3号)	
	ウ 業務実施体制(様式第4号)	
	エ 商業登記簿謄本	写しでも可
	オ 市税の完納証明書	写しでも可 市外業者で納税義務の無いものは申立書(様式第5号)を提出すること。
	カ 納税証明書	写しでも可
	キ 印鑑証明書	原本
	ク 使用印鑑届(様式第6号)	実印と異なる印鑑を使用する場合
	ケ 委任状(様式第7号)	支店長、営業所長等に委任する場合
	コ 誓約書(様式第8号)	

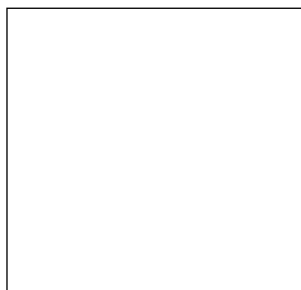
※エ～キについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたものとする。

※提出する書類の確認欄に「○」をつけること。

(受付)

福山市経済環境局
文化観光振興部文化振興課

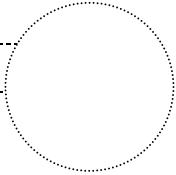
受付印



(様式2)

年 月 日

福 山 市 長 様

申 請 者	本店の所在地		実 印
	商号又は名称		
	代 表 者 名		
	(角印等を使用する場合は、押印すること。)		

参 加 申 込 書

次の案件について、実施要領等の内容を十分に理解し承諾した上で、プロポーザル（企画提案書に基づく選定）への参加を希望するので、関係書類を添えて参加を申し込みます。

なお、この申込書及び添付書類の記載事項について、事実と相違ないことを誓約します。

件 名：福山市登録文化財周知啓発業務委託プロポーザル

【添付書類】

- ①実績報告書（様式3）
- ②業務実施体制（様式4）
- ③商業登記簿謄本（写しでも可）
- ④市税の完納証明書（原本。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書（様式5）を提出すること。）
- ⑤納税証明書（写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明したもの）
- ⑥印鑑証明書（原本）
- ⑦使用印鑑届（様式6）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。）
- ⑧委任状（様式7）（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）
- ⑨誓約書（様式8）

担当部署	_____
担当者	_____
電話番号	_____
Fax 番号	_____
E-mail	_____

(様式3)

実 績 報 告 書

次のとおり本業務と同様または類似の実績を有し、履行したことを届け出ます。

件名 (契約書に記載のある件名を 記載すること)	
発注者	
履行期間 (又は工期)	自 年 月 日 至 年 月 日
契約金額	円
業務等の概要	(業務等の概要については、詳細に記入してください。)

※次の条件を満たすものについて、受注実績を記載すること。内容については、可能な限り詳細を記載すること。

- ①過去10年以内の実績であること。
- ②国、県、市区町村、独立行政法人等を委託元とする実績を優先的に記載すること。
- ③本業務と同種の業務であること。

※記載した業務の契約書の写し等を添付してください。

(様式4)

業務実施体制

<実施体制図>

本業務の実施体制（提案者全体の体制図や提案業務における緊密な連携体制・配置人員、専任又は兼任の別等）について、記載してください。

別紙での提出も可能です。

<経験等>

本業務に配置予定の技術者について記載してください。

(ふりがな) 名 前			
所属・役職			
※参考 業務実績 (本業務と同種 の業務)	件名		
	発注者		
	履行期間 (又は工期)	自 年 月 日 至 年 月 日	
	契約金額		
	業務等の概要		

- 1 業務実績は、参考として配置予定技術者が担当として関わった業務実績について記載すること。

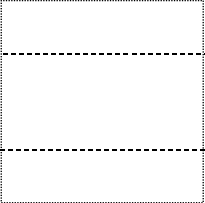
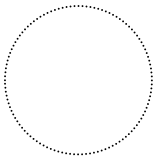
(確認できる契約書等の写しは不要)

(様式5)

申 立 書

年 月 日

福 山 市 長 様

申 立 人 (申請者)	本店の所在地		実 印 
	商号又は名称		
	代 表 者 名		

(角印等を使用する場合は、押印すること。)

私は、福山市登録文化財周知啓発業務委託プロポーザルの参加申込を行うに当たり、次のとおり申し立てます。

- 1 福山市内に事務所、事業所又は住所を有していません。
- 2 福山市内に固定資産を有していません。
- 3 福山市内に居住する従業員又は福山市内に居住した従業員に係る市民税の特別徴収義務者ではありません。
- 4 その他福山市に納付すべき確定した市税は、ありません。

(様式6)

使 用 印 鑑 届

年 月 日

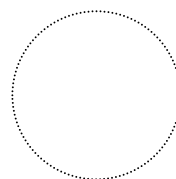
福 山 市 長 様

申 請 者 本店の所在地

実 印

商号又は名称

代 表 者 名



(角印等を使用する場合は、押印すること。)

次の印鑑を、見積り、契約の締結並びに代金の請求及び受領のため使用したいので届出ます。

	(使用印)	(実印)
印 鑑		

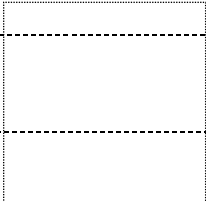
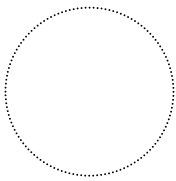
- ※ この届出書は、代表者印と異なる印鑑を見積り及び契約時等に使用する場合のみ提出すること。
- ※ 様式7 委任状を提出する場合、この届出書は不要です。

(様式7)

委 任 状

年 月 日

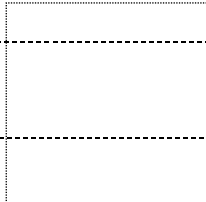
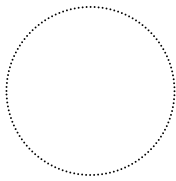
福 山 市 長 様

委 任 者	本店の所在地		実 印 
	商号又は名称		
	代 表 者 名		

(角印等を使用する場合は、押印すること。)

私は、次の者を代理人と定め、福山市登録文化財周知啓発業務委託プロポーザルにおける次の事項に関する権限を委任します。

なお、本委任を解除し、又は変更する場合には、双方連署の上、届出のない限りその効力のないことを誓約します。

受 任 者	営業所等所在地		
	商号又は名称		
	代 表 者 名		

委 任 事 項

- 1 参加申込書及び企画提案書の提出に関すること。
- 2 見積りに関すること。
- 3 契約締結、変更又は解除に関すること。
- 4 契約金及び保証金の請求及び受領に関すること。
- 4 復代理人の選任に関すること。
- 5 その他契約に関する一切のこと。

(様式 8)

誓 約 書

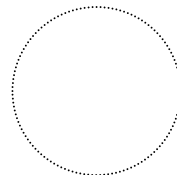
年 月 日

福 山 市 長 様

本店の所在地 _____
商号又は名称 _____
代 表 者 名 _____

(角印等を使用する場合は、押印すること。)

実 印



私は、次の事項について誓約します。

これらに万一違反する行為があったときは、福山市登録文化財周知啓発業務委託プロポーザル参加資格の取消処分を受けること、また、契約後の場合は本業務に係る契約の解除又は解約、及び違反によって福山市に生じた全ての損害を賠償することに異議を申しません。

- 1 福山市登録文化財周知啓発業務委託プロポーザルの参加申込、企画提案及び見積りに当たり提出した添付書類を含む全ての書類は、真実に基づいて記載したものです。
- 2 次のいずれの者にも該当しません。
 - (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に定める者
 - (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請し、再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けていない者
 - (3) 公告日以降に福山市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けている者
 - (4) 福山市に納付すべき市税を滞納している者
 - (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税を滞納している者
- 3 本件プロポーザルに参加するに当たっては、企画提案、見積り、契約及び業務実施等に係る関係法令及び諸規定を遵守し、誠実にこれを履行します。
- 4 本件プロポーザルへの参加及び契約に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的への使用並びに第三者への開示及び漏洩をいたしません。
- 5 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）については、制定の趣旨を尊重し遵守します。
- 6 納付すべき市税については滞納しないことを誓約し、納付状況について調査されることに同意します。

(様式9)

年 月 日

福 山 市 長 様
(経済環境局文化観光振興部文化振興課)

福山市登録文化財周知啓発業務 企画提案書

法 人 名 :

所 在 地 :

代 表 者 名 :

印

福山市登録文化財周知啓発業務について、下記の書類を添えて、企画提案書を提出します。

- | | |
|-----------|-----|
| 1 企画提案書本文 | 6 部 |
| 2 参考見積書 | 1 部 |

(様式10)

参 考 見 積 書

年 月 日

福 山 市 長 様
(経済環境局文化観光振興部文化振興課)

法 人 名 :
所 在 地 :
代 表 者 名 :

印

業 務 名 福山市登録文化財周知啓発業務委託

見 積 額 金 _____ 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

なお、見積額の積算内訳金額については、別紙のとおりです。
(※ 様式10-2を添付すること)

(様式 10-2)

内訳金額

[illegible]

- ※ 業務・経費ごとに積算内訳金額を記載し、計算式欄に積算単価等を明記すること。
 なお、人件費などのうち、業務ごとに区分することが困難な経費については、管理調整業務として計上すること。
- ※ 適宜、行を追加して使用すること。
- ※ この様式によりがたい場合は、この様式に準じた別の様式を使用することができる。