

盛岡市長 内 舘 茂 様

所在地

法人名又は団体名

代表者職名・氏名

担当者氏名

連絡先 (TEL)

(Email)

@

「もりおかの食と農バリューアップ推進戦略」改定に係る調査及び分析業務  
公募型プロポーザル提案申込書

このことについて、下記のとおり関係書類等を添付して提案します。

なお、本業務委託公募型プロポーザル実施要項 3 (2) に規定する資格要件を満たしていることを誓約します。

記

1 提出書類等

	提出書類等	様式等	提出部数
(1)	本申込書	様式第 5 号	1 部
(2)	組織等に関する調書	様式第 6 号	6 部
(3)	企画提案書・業務計画書	様式第 7 号及び 別紙も含む	各 6 部
(4)	事業予算書 項目、数量、単価等、具体的な積算内訳を記載すること。	様式第 8 号	6 部
(5)	実績調書 官公庁又は民間企業における類似業務等の契約実績を記載すること。	様式第 9 号及び 実績の成果物 (3 件以内)	各 6 部
(6)	許認可関係の証明書の写し (提案内容に関係するものがある場合)		6 部
(7)	設立趣旨、事業内容のパンフレット等、提案者の概要が分かるもの		6 部

組織等に関する調書

提案者の名称	
代表者の職名・氏名	
提案者の業務概要	
設立年月日	年 月 日
社員・従業員数	名
事務所所在地	
過去の事業実績	<p>※実施年度、事業名、事業費、事業概要等を記入してください。</p> <p>注) 当該業務委託の内容に係るもの以外のものも可とします。また、別紙による記載を可とします。</p>

## 企画提案書・業務計画書

提案者の名称 \_\_\_\_\_

### 1 過去3年間の同種又は類似の業務の実績等

業 務 名			
業 務 分 類	同種・類似	同種・類似	同種・類似
契 約 金 額			
履 行 期 間			
発注者：住所 TEL 氏名			
業務の概要			
業務の特徴			
主たる事務所の職員数			

注1 記載件数は、3件以内とし、実績、成果等が分かる資料を添付すること。

注2 主たる事務所とは、同種又は類似の業務を受託した市区町村の事務所等であって、当該場所に勤務する提出日現在の正規職員数（派遣や臨時雇い、アルバイトは含まない。）を記載すること。

2 企画提案・業務計画

(1) 実施方針	
(2) 提案内容・特徴	
(3) 作業日程	
(4) 実施体制	<p>※ 第三者に委託又は請け負わせる業務がある場合は、明示すること。</p>
(5) 業務の管理体制	<p>管理担当者：</p> <p>連絡担当者：</p>

(記載上の留意事項) 提案等の概要・要点を簡潔に記載すること。詳細については、別紙(様式任意)を使用することを可とする。

業務(分担)名	役職及び会社名等	責任者及び連絡担当者名	勤務地	専任・兼任の別	業務経験年数	過去の実績 (主担当として関わった事業名等)

(記載上の留意事項)

- ・ 委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。
- ・ 各業務における責任者及び盛岡市との連絡担当者を明示すること。
- ・ 団体内の業務分担についても記載すること

## 事業予算書

提案者の名称 \_\_\_\_\_

収入

業務内容	項目	金額（円）	積算根拠等 （単価、数量等）
	収入合計		

支出

業務内容	項目	金額（円）	積算根拠等 （単価、数量等）
	小計（税抜き）		
	消費税及び地方消費税		
	支出合計（税込み）		

※支出合計 — 収入合計を委託料とする

（別紙「業務仕様書」第3に示す提案上限額を超えないこと）。



