様式第１号

質問書

【記入者等】

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 | 令和　７　年　５　月　　日 |
| （企業グループ名） |  |
| 法人名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

【質問事項】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 該当資料名・頁 | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |

様式第２号

参加表明書

事業名：伊丹市みんなで作る！よりよい職場プロジェクト委託業務

令和　　年　　月　　日

伊丹市長　様

（提出者）

法人名

所在地

代表者名

（作成責任者）

所属・職

氏名

電話番号

E-mail

令和７年５月１５日付け募集に係る標記業務について、提案書提出の意思がありますので、プロポーザルに参加します。

　なお、申込みにあたっては、同プロポーザル実施要領に定められた資格を満たす者であること、本申込書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。

（添付資料）

・提案者概要（添付書類含む）（様式第３号）

・業務実績一覧表（様式第４号）

・提案者の業務実績（様式第５号）

様式第３号

提案者概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人名 | |  |
| 代表者職・氏名 | |  |
| 主たる事務所の所在地 | | 〒 |
| 担当者 | 所属・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 連　絡　先 |  |
| E-mail | ※ パソコンからのメールが受信できるアドレスを記載してください。今後の連絡先とさせていただきます。 |
| 創立年月日 | |  |
| 法人化年月日 | | 年　　　月　　　日　　※ 法人化していない場合は記載不要です。 |
| 従業員数 | | 人　（うち正社員　　　　　　人） |
| 主な事業内容 | |  |
| 提案者の事業等の  特色  （ＰＲ点） | |  |
| ホームページURL | |  |

【記載に当たっての注意事項】

（１） 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成すること。

（２） 会社概要（パンフレット）等がある場合は、添付すること。

様式第５号

提案者の業務実績

提案者名

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 実施期間（契約期間） |  |
| 発注者 |  |
| 民・官の別 |  |
| 調査対象者数 |  |
| 業務内容 | （様式第４号の「業務概要」の詳細、実施体制、エンゲージメント向上の実績等について記載してください） |

＊様式第４号の業務一覧に記載した業務１件ごとに１枚作成すること

様式第６号

伊丹市みんなで作る！よりよい職場プロジェクト委託業務

プロポーザル応募申請書

令和　　　年　　　月　　　日

伊丹市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　 所在地

法人名

代表者職氏名

伊丹市みんなで作る！よりよい職場プロジェクト委託業務公募型プロポーザル実施要領に基づき、下記の関係書類を添えて応募します。

記

１　企画提案書（任意様式・Ａ４片面印刷）

２　工程表（任意様式・Ａ４片面印刷）

３　経費積算見積書（様式第７号）

４　その他提案内容を説明する書類（任意様式・Ａ４片面印刷）

問い合わせ先

担当者：

部署：

電話番号：

メールアドレス：

企画提案書（Ａ４版）

**企画提案書、工程表、そのほか提案内容を説明する書類内には提案者名（企業名）の記載を禁止する。**

提案業務の内容及び特徴をＡ４用紙（様式任意）にまとめること。（図、写真等も活用すること。）

実施体制においては、管理技術者と担当技術者における過去の実績を記載すること。

工程表（Ａ４版）

**企画提案書、工程表、そのほか提案内容を説明する書類内には提案者名（企業名）の記載を禁止する。**

提案業務の内容及び特徴をＡ４用紙（様式任意）にまとめること。（図、写真等も活用すること。）様式第７号

経費積算見積書

提案者名：

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 積算内訳（単価・数量等） | 見積金額 |
|  |  |  |
| 小 計　 (Ａ) |  |  |
| 消費税  (Ｂ)=(Ａ)×消費税率 |  |  |
| 合　計  (Ｃ)=(Ａ)+(Ｂ) |  |  |

【記載に当たっての注意事項】

（１） 必要な項目が記載されていれば、Excelファイル等で作成した経費積算見積書も可能とする。

（２） 区分に計上する見積金額は税抜き金額とすること。

（３） 経費については、可能な限り、積算根拠（数量、単価）を明示すること。

（４） 消費税免税事業者の場合は、「消費税」欄にその旨記載すること。

（５） 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成すること。

（６） 各年度毎の見積価格を記載すること。