質　問　書

令和　　年　　月　　日

創業者育成・創業ネットワーク形成運営業務委託プロポーザルについて、

次のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 質問内容 |
|  |  |

事業者名：

代表者名：

担当部署：

氏 名：

電話番号：

Ｆ Ａ Ｘ：

E- mail ：

（様式１）

参加申込書兼誓約書

創業者育成・創業ネットワーク形成運営業務委託プロポーザルに参加を表明します。

尚、募集要領第６項に掲げる参加資格要件の全てを満たしている事を誓約いたします。

令和 　 年　 月　 日

つやま産業支援センター長　様

（提出者） 住　　所：

事業者名：

代表者名： 　　　　　　　　　㊞

電話番号：

* 添付書類

１　法人等概要（別紙様式２）

２　パンフレット

３　津山市暴力団排除条例に係る誓約書（別紙様式３）

４　法人の納税証明書（写し可）

（発行日は、本提出日から起算して３月以内のものに限る。課税のあるもののみ提出）

1. 国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
2. 県税納税証明書
3. 市町村発行の市税等納税証明書

５　登記事項証明書（現在事項証明）（法人の場合）（写し可）

　（発行日は、本提出日から起算して３月以内のものに限る。）

６　財務諸表（直近決算のもの）（写し可）

７　事業実績書（別紙様式４）

８　認可関係の証明書（写し可）（提案内容に関係するものがある場合）

（担当者） 担当部署：

氏 名：

電話番号：

Ｆ Ａ Ｘ：

E-ｍａｉｌ：

（様式第２号）

法人等概要

１　法人等概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  名称 |  | | |
| （ふりがな）  代表者 |  | | |
| 所在地 | 〒　　　－ | | |
| 設立年月 | 年　　月 | 従業員数 | 人 |
| 業務内容 |  | | |

２　連絡先担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | | |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 電話番号 |  | | |
| FAX番号 |  | | |
| Eメール |  | | |

（様式第３号）

令和　年　月　日

つやま産業支援センター長　様

住　　　所

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

津山市暴力団排除条例に係る誓約書

　私は，津山市暴力団排除条例（以下「条例」という。）に基づき，条例の趣旨を理解した上で，津山市が行う公共工事その他の市の事務，事業により暴力団を利することとならないように，下記の事項について誓約します。

　これらの事項と相違することが判明した場合には，契約解除等の津山市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

　なお，誓約事項の確認等のために，津山市が岡山県警等に対し照会を行うことについても同意します。

記

１　以下の者が条例第２条に規定する暴力団員等ではないこと。また，暴力団員等を新たに選任をしないこと。

（１）法人である場合　代表者および役員

（２）個人事業主である場合　代表者

（３）個人である場合　個人本人

２　１の各号に該当するものが暴力団及び暴力団員等と社会的に非難される関係を有していないこと。

３　使用人として，暴力団員を雇用していないこと。また，新たに雇用しないこと。

４　暴力団及び暴力団員等が実質的に経営に参加していないこと。

５　津山市の発注する公共事業その他市の事務，事業において，１，２，３，４を満たす者のみを下請負人とすること。

６　条例第４条，第６条に基づき，必要書類の提出を求められたときは速やかに提出すること。

以上

（様式第４号）

事業実績書

|  |  |
| --- | --- |
| 過去の事業実績  （令和２年４月１日以降） | 内　　　容  （実施年度、事業名、事業概要等を記入してください。） |
| 創業に関する業務実績について |  |
| 広報に関する業務実績について |  |
| 当該事業に係わること以外のものも可とします。 |  |

（様式第５号）

令和　　年　　月　　日

つやま産業支援センター長　様

（提出者） 住　　所：

事業者名：

代表者名： 　　　　　　　　　㊞

創業者育成・創業ネットワーク形成運営業務委託プロポーザル企画提案書提出届

標記プロポーザルについて、実施要領に基づき、必要書類を添え企画提案書を提出します。

* 添付書類
  + 企画提案書（様式第６号）（詳細については様式任意）
  + 年間スケジュール表（様式任意）
  + 経費見積書（様式任意）

　（運営に関する人件費とその他経費の金額がわかるように作成すること）

（担当者） 担当部署：

氏 名：

電話番号：

Ｆ Ａ Ｘ：

E-ｍａｉｌ：

（様式第６号）

２　企画提案・業務計画

|  |  |
| --- | --- |
| (1) 実施方針 |  |
| (2) 提案内容・特徴 |  |
| (3)実施体制 |  |
| (4)業務の管理体制 | 管理担当者：  連絡担当者： |

（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。

・（２）については、KPIを設定し、達成目標をわかりやすく記載すること。

・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。