

参加表明書

令和 年 月 日

熊本市長 大西 一史 宛

住 所

事業者名

代表者氏名

公募型プロポーザルに、次の書類を添えて参加を表明します。

- ・ 参加資格審査調書（様式第2号）
- ・ 会社概要書

連絡先

担当部署名 :

担当部署住所 :

担当者名 :

電話番号 :

ファックス :

電子メール :

参加資格審査調書

1 件名 熊本博物館プラネタリウム番組配給等業務

2 参加資格要件

次の(1)から(10)に掲げる条件をすべて満たしていることを誓約します。虚偽の事項があった場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。なお、この書類を提出した以後に(1)から(8)に掲げる条件のいずれかを満たさなくなった場合は、速やかに届け出ます。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱(平成 20 年告示第 731 号)第 5 条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱(平成 18 年告示第 105 号)第 3 条第 1 号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱(平成 21 年告示第 199 号。以下「指名停止要綱」という。)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適切と市長が認めるものでないこと。
- (9) 熊本市公契約条例(令和 7 年条例第 5 4 号)第 8 条に基づき誓約書を提出するなど、本条例を遵守していること。
- (10) 本件プロポーザルに事業協同組合(中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)第 3 条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。)として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を満たす者であること。あること。

【事業協同組合として入札に参加する場合のみ記入】

業務を担当する組合員名 ※ 業務を担当する組合員を特定することが困難な場合は、複数の候補組合員名を記載しても良いこととする。この場合には、うち 1 組合員でも(10)に規定された要件を満たさない場合は参加資格がないと認める。	
---	--

令和 年 月 日

申請者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

【連絡担当部署】

部署名		担当者名	
電話番号		ファックス	
電子メール			

企画提案書提出書

令和 年 月 日

熊本市長 大 西 一 史 宛

住 所

事業者名

代表者氏名

プロポーザル実施要項に基づき、企画提案書及び関係書類を提出します。
なお、企画提案書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約いたします。

- ・ 業務実績書（様式第4号）
- ・ 業務の実施体制（様式第5号）
- ・ 企画提案書（様式第6号）
- ・ 概算見積書（様式自由）
- ・ 番組映像（任意）

連絡先

担当部署名 :

担当部署住所 :

担当者名 :

電話番号 :

ファックス :

電子メール :

業 務 実 績 書

事業者名：

業務実績の有無（どちらかに○を付けること） 有 ・ 無

※ 業務実績が有の場合は、以下記載すること。

発注者名	発注者種別	契約期間	業務名及び業務内容	契約金額	請負種別
	1 官公庁 2 民間企業	～		円	1 元請 2 下請
	1 官公庁 2 民間企業	～		円	1 元請 2 下請
	1 官公庁 2 民間企業	～		円	1 元請 2 下請

(注1) 現年度を含め、過去3箇年度以内（令和5年度～令和7年度）に履行が完了した官公庁又は民間企業との契約実績を3件以内で記載すること。

(注2) 挙証資料として、契約書（又はそれに代わる書類：納品書、発注者の証明等）の写しを添付すること。挙証資料は上記記載事項を明らかにするものでなければならない。添付されていない場合、提出された書類では同種業務の実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。

(注3) 発注者種別及び請負種別欄は、該当する番号を○で囲むこと。

業務の実施体制

事業者名	:
------	---

(注1)

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容
統括責任者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 ・ ・	
担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____	実務経験年数 _____年 資格 ・ ・	

再委託先	再委託する業務の内容

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。

(注2) 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

(注3) 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。

(注4) 資格については、本業務に関連することが分かるように記入すること。

(注5) 実務経験年数は〇〇分野における経験年数を記入すること。

(注6) 資格を証する資格証の写しを添付すること。添付されていない場合は、当該資格を有しているとは認めない。

(2) 選定ルール

(3) 集客増につながる提案（リーフレット、ポスター、広報用品、展示物、イベント企画等）

(様式第7号)

質 問 書

事業者名
代表者氏名

質 問 事 項	質 問 理 由

連絡先
担当部署名 :
担当部署住所 :
担当者名 :
電話番号 :
ファックス :
電子メール :