（様式 2）

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

（提出先）松山市長

住所(所在地)
商号又は名称
代表者職　氏名　　㊞

松山市ふるさと納税支援業務委託（プロポーザル方式）の提案募集について、募集要領に定める事項を承諾し、参加を表明します。

なお、松山市ふるさと納税支援業務委託の募集要領の参加資格要件を全て満たしていること並びに提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

１．業務委託名
　　松山市ふるさと納税支援業務委託

２．松山市での競争入札参加資格

　　有　　（松山市競争入札参加資格審査申請時に提出した書類を、本プロポーザルの審査に使用することに同意します。）

　　無

３．その他　　（特筆すべき事項があれば記入）

【連絡先】所属部署
　　担 当 者
　　電話番号
　　メールアドレス

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

（様式 3）

会社概要

１．申請者等

<table>
<tr><td rowspan="8">本社情報</td><td>(フリガナ)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>商号又は名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>本社所在地</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ</td><td></td></tr>
<tr><td>FAX 番号</td><td></td><td>ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ</td><td></td></tr>
<tr><td>(フリガナ)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者職氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">担当者情報</td><td>(フリガナ)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>支店・営業所名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>FAX 番号</td><td></td><td>ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ</td><td></td></tr>
<tr><td>(フリガナ)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>担当者職氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">松山市の競争入札参加資格</td><td colspan="3">有　　無</td></tr>
<tr><td colspan="5">※松山市の競争入札参加資格に有をチェックした申請者のみ記入してください。</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">契約締結権限等の委任</td><td colspan="3">有　　無</td></tr>
<tr><td colspan="3">(注) 公告日時点で松山市競争入札参加者資格の有資格者で委任登録をしている場合は、必ず、有にチェックすること。</td></tr>
</table>

（様式 3）

２．業務内容

※必要に応じてパンフレット等を添付すること

３．業務実績（類似業務の実績のみ記入）

契約相手方	業　務　名	業　務　概　要	履行期間 契約金額
（その他特記すべき事項）			

【記載上の注意】

（１） 実績は、過去５年程度の範囲とすること。

（２） 欄が不足の場合は適宜追加すること。

（３） 実績を示す資料（報告書の概要等、コピー可）を添付すること。

※契約相手方の名称の欄は、受託事業の場合に記入すること（自社業務は記入不要）。

（様式 3）

４．専門分野別の職員の状況

専門分野	職員数	内、業務経験者数
その他	名	名
合計	名	名

【記載上の注意】

１人の職員が２以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複して記入しないこと。なお、専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を設定すること。

（様式 4）

業務執行体制

本業務の業務執行体制、特に重視する事項等

（様式 4）

配置予定の業務責任者、職員の経歴等の状況

業務責任者

配置予定の業務責任者				
	氏名			勤務年数
	所属・役職名			
	資格・専門分野			
	主な経歴			
	年度	業務名	業務内容	発注者
	特記事項			

職員

配置予定の職員				
	氏名			勤務年数
	所属・役職名			
	資格・専門分野			
	主な経歴			
	年度	業務名	業務内容	発注者
	特記事項			

（様式 5）

経　営　状　況　等　調　査　表

（1）営業年数

営　業　年　数	創業年数（元号）	年　　月（　　年間）
	現組織への変更（元号）	年　　月（　　年間）

（2）関連業務ごとの売上高表

関連業務	直前２年度決算	直前１年度決算	平均売上高
	千円	千円	千円
	千円	千円	千円
	千円	千円	千円
	千円	千円	千円
	千円	千円	千円
	千円	千円	千円
関連業務以外	千円	千円	千円
合　計	千円	千円	千円

※売上高は、消費税及び地方消費税を含まない金額で千円未満を切捨ててください。

（3）従業員数

	会社全体	松山市内の事務所に所属している従業員
従業員数	人	人

※従業員数は、申請基準日（令和５年１月５日）の労災保険適用者の人数を記入すること。

（4）自己資本率

	㋐　自　己　資　本	㋑　総　　資　　本	㋐÷㋑×１００ （少数点第１位以下切捨て）
自己資本率 （直前決算時）	千円	千円	%

※千円未満は切捨て

（5）流動比率

	㋒　流　動　資　産	㋓　流　動　負　債	㋒÷㋓×１００ （少数点第１位以下切捨て）
流　動　比　率 （直前決算時）	千円	千円	%

※千円未満は切捨て

（様式 6-1）

参　考　見　積　書

令和　　年　　月　　日

（提出先）松山市長

住所（所在地）
商号又は名称
代表者職　氏名　　㊞

次のとおり見積りいたします。

【ⅰ】＋【ⅱ】 ￥　　円

（消費税及び地方消費税を含む。）

業務名：松山市ふるさと納税支援業務委託

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

（様式 6-2）

（参 考 積 算）

【ⅰ】仕様書３（1）～（8）の手数料

3,600,000,000 円 × ＿＿％ ＝ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円［税別］

税込（×1.1）

【ⅰ】￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

（消費税及び地方消費税を含む）

【ⅱ】仕様書３（9）～（10）の単価

・ワンストップ申請書関係書類あり
１通当たり＿＿＿円 × 61,000 件 ＝ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
（消費税及び地方消費税を含む）

・ワンストップ申請書関係書類なし
１通当たり＿＿＿円 × 177,000 件 ＝ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
（消費税及び地方消費税を含む）

・ワンストップ関係書類審査
１通当たり＿＿＿円 × 61,000 件 ＝ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
（消費税及び地方消費税を含む）

【ⅱ】 ￥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

（消費税及び地方消費税を含む）

※上記積算は、募集要領内の提案限度価格に基づく令和５年度から令和７年度の寄附額及びワンストップ関係書類処理件数を算定基準としている。

申請書類チェックリスト

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号２～５及び９～１０の書類は提出不要

番号	提出書類名	申請者 確認欄	松山市確認欄	
1	参加表明書（様式2）			
2	印鑑証明書（原本）			
3	履歴事項全部証明書 （原本）			
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）			
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本）（未納の税額がないことの証明）その３の３			
6	企画提案書			
7	会社概要（様式3）			
8	業務執行体制（様式4）			
9	直前２年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し）			
１０	経営状況等調査表（様式5）			
１１	参考見積書（様式6-1,6-2）			
＊	チェックリスト			