

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

印

松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス導入業務委託（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、松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス導入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

松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス導入業務委託

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。

※財団法人日本情報処理開発協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること、又は、一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが運用する I S M S 適合性評価制度における I S M S 認証を取得していることを証明する登録証等の写しを添付すること。

令和 年 月 日

質 問 書

(提出先) 松山市長

商号又は名称
所属部署
担当者名
電話番号
メールアドレス

松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス導入業務委託の募集に関し、質問がありますので提出します。

質 問 項 目	
質問内容	

※質問は、簡潔に取りまとめて記載すること。

会社概要

1. 申請者等

本 社 情 報	(フリガナ)			
	商号又は名称			
	本社所在地	〒		
	電話番号		ホームページ	
	FAX 番号		メールアドレス	
	(フリガナ)			
	代表者職氏名			
担 当 者 情 報	(フリガナ)			
	支店・営業所名			
	所在地	〒		
	電話番号			
	FAX 番号		メールアドレス	
	(フリガナ)			
	担当者職氏名			
松山市の競争入札参加資格		有 無		
※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。				
契約締結権限等の委任		有 無		
		(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。		

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、最大5件まで記載し、契約相手が市町村の場合は都道府県も記載すること。
- (2) 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。

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。

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

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4)

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4年8月24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

自 己 資 本 率 (直前決算時)	㊦ 自 己 資 本	㊩ 総 資 本	$\frac{\text{㊦}}{\text{㊩}} \times 100$ (少数点第1位以下切捨て)
	千円	千円	%

※千円未満は切捨て

(5) 流動比率

流 動 比 率 (直前決算時)	㊦ 流 動 資 産	㊥ 流 動 負 債	$\frac{\text{㊦}}{\text{㊥}} \times 100$ (少数点第1位以下切捨て)
	千円	千円	%

※千円未満は切捨て

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

印

次のとおり見積りいたします。

Y 冏

(消費税及び地方消費税を含む。)

業務名：松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス
導入業務委託

- ・初期導入費

※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、受任者情報を記入してください。

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

印

次のとおり見積りいたします。

¥ _____ 円

(消費税及び地方消費税を含む。)

業務名：松山市デジタル版マイ・タイムライン等防災サービス
導入業務委託

- ・期間：令和 5 年 4 月 1 日～令和 1 0 年 3 月 3 1 日
- ・サービス利用料等 (パッケージ利用料及び保守料含む)

※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、受任者情報を記入してください。

提出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１）			
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（任意様式）			
７	会社概要（様式２）			
８	業務執行体制（様式３）			
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４）			
１１	参考見積書（様式５－１）、（様式５－２）			
＊	チェックリスト			

※確認欄に○を記入してください。

提出書類の先頭にこのチェックリストを添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出してください。