

様式第 1 号

年 月 日

(宛先) 焼津市長

所 在 地 :

会 社 名 :

代表者職氏名 :

印

参加表明書

令和 6 年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託公募型プロポーザルに参加したいので、本書及び下記の添付書類を添えて申請します。

なお、本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。

記

1 添付書類 (各 1 部)

- ① 会社概要 (様式第 2 号) 及び会社パンフレット
- ② 同種業務の事業実績 (様式第 3 号)
- ③ 本件公告時までの間に、官公庁 (国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。) が発注した G I S 入力業務で元請として、同程度以上 (税込金額 1,000 万円以上) の履行実績を有することを確認できる資料。
- ④ 法人・商業登記の現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 (写し可。発行日から 3 カ月以内のもの。)
- ⑤ 財務諸表 (写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書。いずれも終了した直近の事業年度のもの。)
- ⑥ 納税証明書 (写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その 3 又はその 3 の 3。)
- ⑦ 印鑑証明書 (代表者印の印鑑証明書 発行日より 3 カ月以内のもの。)
- ⑧ ISO/IEC27001 又は JISQ27001 (ISMS) の認証を受けていることを証明する書類の写し

※ なお、焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱 (平成 23 年焼津市告示第 310 号) に基づき、有資格者名簿に登録をしている者については、上記④～⑦を省略することができる。

2 担当者連絡先

- ①担当者氏名
- ②担当者所属
- ③電話番号
- ④電子メールアドレス

会社概要

会社名			
本社所在地	〒		
最寄り営業所所在地	〒		
設立年月日	西暦 年 月 日		
資本金	円	従業員数	人
事業内容			

同種業務等の事業実績

No.	業務名	業務内容	官公庁名	契約日
1				
2				
3				
4				
5				

※本件公告時までの間に、官公庁（国、地方公共団体、公社、公団及び独立行政法人に限る。）が発注したGIS入力業務で元請として、同程度以上(税込金額 1,000 万円以上)の履行実績を有することを記載すること

※記載した内容が確認できる書類(契約書、仕様書の写しの抜粋等)を添付すること。

様式第4号

年 月 日

会社名

代表者

様

焼津市長

参加資格決定通知書

年 月 日付けで提出のありました参加表明書及び添付書類を審査し、令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託公募型プロポーザルに係る参加資格について、以下のとおり通知します。

①参加資格を有します。

②参加資格を有しません。

年 月 日

(宛先) 焼津市長

所在地:

会社名:

代表者職氏名:

印

企画提案書

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託公募型プロポーザル実施要領の内容を理解し、必要書類を添えて次のとおり企画提案書を提出します。

1 添付書類

- ① 企画提案書
- ② 見積書及び見積内訳書

2 担当者連絡先

- ① 担当者氏名
- ② 担当者所属
- ③ 連絡先電話番号
- ④ 連絡先電子メールアドレス

年 月 日

(宛先) 焼津市長

質問書

以下のとおり質問がありますので、回答をお願いします。

件名	令和 6 年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託公募 型プロポーザル		
会社名			
担当者		電話	— —
担当者 メールアドレス			
質問内容			

※質問内容には、該当資料名、ページ、該当項目等、どの項目に対する質問であるかを確認し易いように記述してください。

※質問は電子メールで送ってください。

メールアドレス：digital@city.yaizu.lg.jp

様式第7号

年 月 日

(宛先) 焼津市長

所在地:

会社名:

代表者職氏名:



参加辞退届

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託公募型プロポーザルについて、参加表明しましたが辞退します。

1 辞退の理由

見積内訳書

この様式は、デジタル田園都市国家構想交付金デジタル実装タイプ（TYPE2/3）の実施計画書（別紙2）への転記を前提に作成したものです。

令和6年度スマートシティ YAIZU プラットフォーム紙地図電子化業務委託に関する提案について、見積の具体的な内訳を記載してください。

作成にあたっては、各経費の内容に応じて適切な項目に区分するとともに、数量や期間などを明確に記載してください。

合計金額は見積書と一致、記載順は見積書と連動させてください。

事業者名

No.	経費項目	数量	期間	金額
1		円× 人月	R6. ～	円
2		円× 人月	R6. ～	円
3		円× 人月	R6. ～	円
4				円
5				円
6				円
	事業費合計			