

(様式1)

公募型プロポーザル参加申込書

(提出先) 川越市長

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザルについて、参加を申し込みます。

令和 年 月 日

事業者名			
所在地	〒		
代表者職氏名	本人(代表者)の自署による署名又は記名押印をしてください。		
担当部署			
連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	メールアドレス		
	担当者職氏名		
事業者概要	設立		
	資本金	円	令和 年 月 日 現在
	社員数	人	

(様式2)

誓 約 書

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザルに参加するにあたり、関係法令等について再度認識のうえ、厳正な手続きを行い、下記事項の全てに該当する事業者であることを誓約します。

なお、虚偽、不正行為が判明したときは、いかなる処分に対しても異議を申し立てません。

記

- 1 シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザル実施要領に記載された参加資格を満たした事業者であること。
- 2 シティプロモーションポスター作成業務委託について、業務工程管理を行い、業務の全てを遅延なく履行できる能力を有する事業者であること。

(提出先) 川越市長

令和 年 月 日

(提出者) 所 在 地

事 業 者 名

代表者職氏名

本人(代表者)の自署による署名又は記名押印をしてください。

(様式3)

業務実績調書

No.	業務名	受注自治体名 (都道府県名)	業務実施時期	契約金額(円)
1			自： 年 月 至： 年 月	
2			自： 年 月 至： 年 月	
3			自： 年 月 至： 年 月	
4			自： 年 月 至： 年 月	
5			自： 年 月 至： 年 月	

※過去5年以内の業務実績について、新しいものから5件を上限として記載すること。

なお、業務履行中のものも記載可とする。

また、上記に記載した業務の契約書の写し(業務の名称、契約主体及び契約金額が記載されている部分のみで可)を1部添付すること。

注：作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。

(様式4)

業務実施体制調書

【配置担当者】

配置予定者	部署	担当する業務	年齢	実務経験年数
	役職・氏名		本業務に関する資格	
管理責任者			歳	年
担当者1			歳	年
担当者2			歳	年
担当者3			歳	年

注1：担当者欄が足りない場合は、適宜追加してください。

注2：作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないでください。

注3：川越市と契約を締結する事業者は、予定した管理責任者及び担当者を配置するものとし、交代については死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き、これを認めないものとします

(様式5)

納税証明等申請書兼証明書

(シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザル参加用)

年 月 日

(提出先)

川 越 市 長

参加資格 申請者	住 所 氏名又は名称	印
納税証明 申請者	住 所 氏 名	印

証明書の使用目的	シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザル参加のため
----------	------------------------------------

上記の目的に使用するため下記の事項について証明を申請します。

記

納 税 義 務 者	住 所	(本店又は本社)
	名称及び代表者	
名 称	住 所	(支店又は支社)

証 明 事 項	当市が課税する以下の市税について、未納（納期限未到来のものを除く）がない、又は、納税義務がない場合、市印を押印します。市印を押印しないものは×を表記します。		
	法人市民税		事業所税
	固定資産税（土地、家屋）・都市計画税		市県民税（特別徴収分）
	固定資産税（償却資産）		特別土地保有税
	軽自動車税		

※ 上記証明事項に市印が全て押印されていないものは添付書類として使用できません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

(様式6)

質 問 票

令和 年 月 日

事業者名		
所在地		
担当者職氏名		
担当者 連絡先	所属	
	電話番号	
	メールアドレス	

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

No.	資料名等	項目等	質問内容
1			
2			
3			
4			

注1：記入欄は必要に応じて追加してください。

注2：受付期間は、令和8年4月22日(水)から27日(月)午後5時までです。

注3：この様式に記入し、電子メールに添付して下記メールアドレスまで送信してください。

メールアドレス：koho★city.kawagoe.lg.jp

(送信する際は★を@に置き換えてください。)

注4：項目等には、質問の対象となる書類(実施要領・仕様書など)、ページ、項目などについて記入してください。

注5：メール送信には、必ず件名を「プロポーザル質問(事業者名)」としてください。

(様式7)

企画提案書届出書

(提出先) 川越市長

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書等の関係書類を提出します。

提出書類 (以下の順序により整理し、提出すること。)

- 企画提案書届出書 (様式7)
- 見積書 (様式8)

令和8年 月 日
(提出者) 所在地

事業者名

代表者職氏名

⑩

(連絡先) 担当部署 _____

担当者職氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

注1: 代表者印を押印してください。

(様式8)

見 積 書

(提出先) 川 越 市 長

令和 年 月 日

所 在 地

事 業 者 名

代表者職氏名

印

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザルについて、下記の金額で応募します。

見積金額

委託業務見積額							円
消費税額及び地方消費税額							円
合 計							円

注1: 金額は、0123・・・というように算用数字で記入し、頭部に¥を付記すること。

注2: 金額の訂正はできませんので注意してください。

注3: 委託業務見積額欄に記載する金額は、業務全体の合計金額（消費税及び地方消費税を含まない）とすること。

注4: 見積書の「所在地」「事業者名」及び「代表者職氏名」は、川越市競争入札参加資格者名簿に登載されているものであること。

(様式9)

辞 退 届

シティプロモーションポスター作成業務委託公募型プロポーザルについて、
参加を辞退します。

(宛先) 川 越 市 長

令和 年 月 日

(提出者) 所 在 地

事 業 者 名

代表者職氏名

印