

(様式1)

令和 年 月 日

田辺市長 宛て

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 参 加 申 請 書

令和7年7月22日に公募のあった次の業務に係るプロポーザル方式について参加したいので、必要書類を添えて申請します。

なお、全ての参加資格要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

○業務名 田辺市グループウェア更新業務

○提出書類 ※3～7については、必要に応じて提出すること。

- 1 参加申請書 (本申請書)
- 2 プライバシーマーク認定取得証明書又はISMS認証取得証明書の写し
- 3 国税納税証明書
- 4 市税完納証明書
- 5 印鑑証明書
- 6 登記簿謄本
- 7 誓約書

○連絡担当者

所 属  
氏 名  
電 話  
F A X  
E - m a i l

(様式2)

令和 年 月 日

田辺市長 宛て

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

---

### 質疑書

次の業務に係る質疑事項を以下のとおり提出します。

○業務名 田辺市グループウェア更新業務

NO.	質疑事項
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

注 あらかじめ電話連絡の上、実施要領に記載のフォームにて提出してください。

注 書ききれない場合は、別様式（任意様式）を添付の上、提出してください。

○連絡担当者  
所 属  
氏 名  
電 話  
F A X  
E - m a i l

(様式3)

令和 年 月 日

田辺市長 宛て

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 企画提案書

次の業務について、添付書類を添えて企画提案書を提出します。

○業務名 田辺市グループウェア更新業務

○添付書類

- 1 企画提案書別紙（任意様式）
- 2 会社概要書（様式4）
- 3 業務実績調書（様式5）
- 4 技術責任者の経歴及び実績等調書（様式6）
- 5 再委託調書（様式7）
- 6 見積書（様式8）
- 7 見積書内訳（任意の様式）
- 8 参考見積書（様式9-1及び様式9-2）
- 9 参考見積書内訳（任意の様式）

○連絡担当者

所 属

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

グループウェア更新業務

(様式4)

注) 令和7年7月1日時点で記入してください。

会 社 概 要 書		
会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 任 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	有り ( 部上場) ・なし	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
その他		

(様式5)

### 業 務 実 績 調 書

(貴社における、本プロポーザル方式にて提案するシステムの他の自治体への導入実績を記入してください。)

業 務 名	発 注 者	業 務 内 容	実 施 期 間	特記事項
			令和 年 月 から 令和 年 月	

注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。

注2) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

注3) 実績を証明する資料を添付してください。

(様式6)

技術責任者の経歴及び実績等調書			
技術責任者			
氏名		生年月日	
所属・役職		実務経験年数	
保有技術者資格			
保有資格名称	登録番号	取得年月日	
同種業務経歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
			令和 年 月 ～ 令和 年 月

注1) 業務履歴を記入してください。

注2) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式7)

再委託調書		
分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注）他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。  
ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式8)

## 見 積 書

令和 年 月 日

(提出先) 田辺市長 宛て

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名 ⑨

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。)

うち グループウェア構築に関する費用 ¥ \_\_\_\_\_ 円  
(消費税及び地方消費税を含む。)

うち システム利用に関する費用 ¥ \_\_\_\_\_ 円  
(消費税及び地方消費税を含む。)

業務名：田辺市グループウェア更新業務

※見積明細は別途添付すること



