（様式１）

令和　　年　　月　　日

広　島　市　長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

（業者番号　　　　　　　　　　）

公募型プロポーザル参加資格確認申請書

令和４年４月１４日付けで公募型プロポーザル手続開始の公示のありました下記業務に係る公募型プロポーザルの参加資格について確認を受けるため、下記の書類を添えて申請します。

なお、地方自治法施行令第１６７条の４及び広島市契約規則第２条の規定に該当しない者であること、この業務に係る公募型プロポーザル手続開始の公示に定める参加資格を満たしていること及び下記の添付書類の内容については、いずれも事実と相違ないことを誓約します。

記

１　業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

２　添付書類

⑴　広島市税の納税証明書（写し）（広島市に納税義務がない場合は、本市所定の申立書（様式２）を提出すること。）

※　「令和○○年○月○○日(直近の証明可能な日)以前に納付すべき市税について、滞納の税額がない。」旨の記載のある本市の納税証明書の写し。(証明年月日が資格確認申請書提出日から３か月前の日以降のものに限る。)

⑵　消費税及び地方消費税の納税証明書（写し）

※　「未納の税額がない。」旨の記載のある税務署の納税証明書(「その３」「その３の２」「その３の３」のいずれか)の写し。〔電子納税証明書は不可〕(証明年月日が資格確認申請書提出日から３か月前の日以降のものに限る。)

⑶　履行実績調書（様式３）及びその確認資料

　⑷　現場責任者及び従事者の証明書（業務実績）（様式４）

問合せ先

　担当者：　　　　　　　　　　　　　部署：　　　　部　　　　課

　電話：（　　　）　　　－　　　　（代）（内線　　　　）

　E-mail：

（様式２）

令和　　年　　月　　日

広　島　市　長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

申　立　書

令和４年４月１４日付けで公募型プロポーザル手続開始の公示のありました「人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務」に係る公募型プロポーザルの参加資格の確認を申請するに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

１　広島市内に事業所を有しておりません。

２　広島市内に固定資産を有しておりません。

３　広島市内に居住する従業員又は広島市内に居住した従業員に係る市民税の特別徴収義務者ではありません。

４　その他、広島市に納付すべき確定した徴収金はありません。

※本市に納税義務がない方は、広島市税の納税証明書にかえてこの申立書を提出してください。

問合せ先

　担当者：　　　　　　　　　　　　　部署：　　　　部　　　　課

　電話：（　　　）　　　－　　　　（代）（内線　　　　）

　E-mail：

（様式３）

令和　　年　　月　　日

広　島　市　長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

下記調書のとおり相違ないことを誓約します。

履　行　実　績　調　書

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | | １ | ２ |
| 業　務　名　称　等 | 件名 |  |  |
| 発注者名 |  |  |
| 実施場所 |  |  |
| 最終契約金額  （　税　込　） |  |  |
| 実施期間 | 平成　　年　　月　　日  　～　平成　　年　　月　　日 | 令和　　年　　月　　日  　～　令和　　年　　月　　日 |
| 実施内容   * 公示等に定める履行実績を満たしていることが分かるように具体的に記載すること | |  |  |

注意事項：①　記載漏れ、誤記載により確認できない場合は失格となることがありますので注意してください。

②　契約書（変更がある場合は変更後も含む。）、仕様書等、実施内容が公示等に定める履行実績を満たしていることが確認できるものの写しも添付してください。

③　３件以上の場合は、本紙を必要枚数作成して提出してください。

④　記載する実績数は最大４件とし、政令指定都市の実績、人事給与システム及び庶務事務システム両方が含まれる実績、履行期間が新しい実績から優先して記載してください。

（様式４）

令和　　年　　月　　日

現場責任者及び従事者の証明書（業務実績）

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | | 所属部署 | 役職 | | |
| 従事期間 | | 従事した業務の内容 | 対象システム | | |
| 開始年月 | 終了年月 |  | 人事給与システム | 庶務事務システム | その他 |
|  |  |  |  |  |  |
| 区分 | 氏名 | | 所属部署 | 役職 | | |
| 従事期間 | | 従事した業務の内容 | 対象システム | | |
| 開始年月 | 終了年月 |  | 人事給与システム | 庶務事務システム | その他 |
|  |  |  |  |  |  |

※１　平成２２年４月以降の業務経歴を記載してください（人事給与システム及び庶務事務システム以外の業務経歴は平成３１年４月以降のみの記載で可。）。

※２　従事した業務について、発注者、業務の内容、対象システムの名称（システムの具体がわかるように）及びその時の役割を記載してください。また対象システムについて、該当するシステムの欄に「○」を記載してください。

※３　記載例は、適宜書き換えて使用してください。

※４　本紙１枚で収まらない場合は、必要枚数提出してください。

（様式４）

記載例

令和○年○月○日

現場責任者及び従事者の証明書（業務実績）

住所（所在地）広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号

商号又は名称　□□□□□

代表者職氏名　△△　△△　　　　　　　㊞

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  現場責任者 | 氏名  広島　太郎 | | 所属部署  ○○部○○課 | 役職  課長 | | |
| 従事期間 | | 従事した業務の内容 | 対象システム | | |
| 開始年月 | 終了年月 |  | 人事給与システム | 庶務事務システム | その他 |
| H27.4  H30.4  R2.4 | H28.3  R2.3  R3.3 | ■■市　人事給与システムの開発（基本設計、概要設計、詳細設計、構築、テスト）業務の現場責任者として従事  △△市　人事給与システム及び庶務事務システムの基本設計業務の現場責任者として従事  ××県　人事給与システムの基本設計業務の現場責任者として従事 | ○  ○  ○ | ○ |  |
| 区分  従事者 | 氏名  広島　花子 | | 所属部署  △△部△△課 | 役職  主任 | | |
| 従事期間 | | 従事した業務の内容 | 対象システム | | |
| 開始年月 | 終了年月 |  | 人事給与システム | 庶務事務システム | その他 |
| H27.4  H31.4 | H28.3  R2.3 | ××市　人事給与システム及び庶務事務システムの基本設計業務の従事者として従事  ◇◇市　○○業務の従事者として従事 | ○  ○ | ○ |  |

※１　平成２２年４月以降の業務経歴を記載してください（人事給与システム及び庶務事務システム以外の業務経歴は平成３１年４月以降のみの記載で可。）。

※２　従事した業務について、発注者、業務の内容、対象システムの名称（システムの具体がわかるように）及びその時の役割を記載してください。また対象システムについて、該当するシステムの欄に「○」を記載してください。

※３　記載例は、適宜書き換えて使用してください。

※４　本紙１枚で収まらない場合は、必要枚数提出してください。

（様式５）

令和　　年　　月　　日

広　島　市　長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

仕様書等に関する質問書

令和４年４月１４日付けで公募型プロポーザル手続開始の公示のありました下記業務について、仕様書等に関する質問を別紙（質疑応答書）のとおり提出します。

記

・業務名

人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

問合せ先

　担当者：　　　　　　　　　　　　　部署：　　　　部　　　　課

　電話：（　　　）　　　－　　　　（代）（内線　　　　）

　E-mail：

質　疑　応　答　書

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 仕様書頁等 | 質　　　問 | 回　　　答 |
|  |  |  |  |

（注）　この質疑応答書は、仕様書の追補とみなす。なお、この用紙には業者名を記入しないこと。

（様式６）

※　企画提案書等（評価用。本書は除く）の作成に当たっては、提案者（提案書の作成者）の商号や提案者の商号等を類推できる表現を使用しないこと。

人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

企画提案書

令和　　年　　月　　日

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　㊞

（様式７）

※　企画提案書等（評価用。本書は除く）の作成に当たっては、提案者（提案書の作成者）の商号や提案者の商号等を類推できる表現を使用しないこと。

人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

企画提案書付属資料

令和　　年　　月　　日

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　㊞

（様式８）

令和　　年　　月　　日

現場責任者及び従事者の証明書（資格）

住所（所在地）

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 所属部署 | | 役職 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
|  |  |  | |  |
| 区分 | 氏名 | 所属部署 | | 役職 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
|  |  |  | |  |
| 区分 | 氏名 | 所属部署 | | 役職 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
|  |  |  | |  |

※１　資格を取得していることを証明する書類（合格証、資格証書など）の写しを添付してください。

※２　記載例は、適宜書き換えて使用してください。

※３　本様式では記載が困難な場合、別紙（任意の様式）に記載し、本様式と合わせて提出してください。（１人につき1枚以内）

※４　１枚で記載することができない場合は、本紙を必要枚数作成して提出してください。

（様式８）

記載例

令和○年○月○日

現場責任者及び従事者の証明書（資格）

住所（所在地）広島市中区国泰寺町一丁目６番３４号

商号又は名称　□□□□□

代表者職氏名　△△　△△　　　　　　㊞

業務名　人事給与・庶務事務システム更新に係る基本設計等業務

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  現場責任者 | 氏名  広島　太郎 | 所属部署  公共ソリューション部一課 | | 役職  課長 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
| プロジェクトマネージャー  第○○－○○○○―○○―○○○○○号 | 情報処理安全確保支援士  第○○－○○○○―○○―○○○○○号 |  | |  |
| 区分 | 氏名 | 所属部署 | | 役職 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
|  |  |  | |  |
| 区分 | 氏名 | 所属部署 | | 役職 | |
| 取得している資格（資格を取得していることを証明する書類の番号） | | | | |
|  |  |  | |  |

※１　資格を取得していることを証明する書類（合格証、資格証書など）の写しを添付してください。

※２　記載例は、適宜書き換えて使用してください。

※３　本様式では記載が困難な場合、別紙（任意の様式）に記載し、本様式と合わせて提出してください。（１人につき1枚以内）

※４　１枚で記載することができない場合は、本紙を必要枚数作成して提出してください。