

質 問 書

大阪市経済戦略局企画総務部総務課（調達）宛て

〔 TEL：06-6615-3719
メール：keisen-keiyaku@city.osaka.lg.jp 〕

案件名称：令和7年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託

質問事項	内 容

- ※ 質問事項については、「〇〇〇について」などと記載すること。
- ※ 内容については、質問事項の内容についてわかりやすく詳しく記載すること。
- ※ 質問書は、持参のほかEメールによる提出を可とするが、Eメールを送信後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

提出期限：令和7年1月15日（水）午後5時

公募型プロポーザル参加申請書（単独法人等用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

(フリガナ)
商号又は名称

氏名又は代表者氏名

大阪市入札参加資格承認番号

--	--	--	--	--	--

次の案件にかかる公募型プロポーザルに参加したいので、別紙の資料を添えて申請します。
なお、この申請書及び添付資料の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 案件名称

令和7年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託

2 提出資料

- ☐ (ア) 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-1 [本様式]）
 - ☐ (イ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
 - ☐ (ウ) 業務実績調書（様式5。平成31（令和元）年度以降の実績を記載し、業務の契約書及び仕様書等（参加資格条件について確認できる資料）の写しを添付すること。）
 - ☐ (エ) 情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制に関する資料（様式自由）
 - ☐ (オ) 使用印鑑届（様式6）
 - ☐ (カ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】
 - ☐ (キ) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
 - ☐ (ク) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）の納税証明書
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
 - ☐ (ケ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
 - ☐ (コ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- ※ (ク)及び(ケ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ※ (オ)～(コ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式2-1 [本様式] に承認番号を記載すること）。

3 連絡先

所属部署名

氏 名

電話番号

FAX番号

E-mail

公募型プロポーザル参加申請書（共同事業体用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

(フリガナ)
共同事業体名称

(代表構成員)

住所又は事務所所在地

(フリガナ)
商号又は名称

氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルに参加したいので、別紙の資料を添えて申請します。
なお、この申請書及び添付資料の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 案件名称

令和7年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託

2 提出資料

- ☐ (ア) 公募型プロポーザル参加申請書（様式2-2 [本様式]）
- ☐ (イ) 共同事業体届出書兼委任状（様式3）
- ☐ (ウ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
- ☐ (エ) 業務実績調書（様式5。平成31（令和元）年度以降の実績を記載し、業務の契約書及び仕様書等（参加資格条件について確認できる資料）の写しを添付すること。）
※共同事業体を結成して申請する場合は、構成員のいずれかが条件を満たしていればよいものとする。
- ☐ (オ) 情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制に関する資料（様式自由）
- ☐ (カ) 使用印鑑届（様式6） ※代表構成員のみ
- ☐ (キ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】 ※代表構成員のみ
- ☐ (ク) 履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- ☐ (ケ) 直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）の納税証明書
【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- ☐ (コ) 消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
- ☐ (サ) 直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
- ☐ (シ) 共同事業体協定書（写し）【構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されているもの】
- ※ (ウ)～(オ)及び(ク)～(サ)は、構成員となる全ての事業者について提出すること。
ただし、(エ)については、実績を有する構成員について提出すること。
- ※ (ケ)及び(コ)は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ※ (カ)～(サ)は、参加申請時点において、本市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式3に承認番号を記載すること）。

3 連絡先

所属部署名

氏 名

電話番号

FAX番号

E-mail

共同事業体届出書兼委任状

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

共同事業体名称											
代表構成員											
所在地											
商号又は名称											
代表者職氏名					印						
大阪市入札参加資格承認番号					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
構成員 1											
所在地											
商号又は名称											
代表者職氏名					印						
大阪市入札参加資格承認番号					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
構成員 2											
所在地											
商号又は名称											
代表者職氏名					印						
大阪市入札参加資格承認番号					<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						

令和 7 年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託の公募型プロポーザルに参加するため、以上のとおり共同事業体を結成し、以下の権限を代表構成員に委任します。

なお、代表構成員は各構成員を取りまとめ、公募型プロポーザル参加にかかる一切の責任を負うとともに、受注者に選定された場合は、業務の遂行及びこれに伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、一切の責任を負うものとします。

(委任事項)

- 1 公募型プロポーザルの参加申請に関する事項
- 2 契約の締結に関する事項
- 3 経費の請求受領に関する事項
- 4 その他応募に必要な事項

※共同事業体の構成団体の数が 3 者を超える場合は、本様式に準じて様式を作成してください。

(様式4)

公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

商号又は名称

氏名又は代表者氏名

印

令和7年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託の公募型プロポーザル参加申請を行うにあたり、次に掲げる事項を誓約します。

(誓約事項)

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ・ 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- ・ 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- ・ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- ・ 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- ・ 平成31（令和元）年度以降、海外経済交流事業又は中小企業の海外ビジネス支援を目的とした事業（海外企業との商談会、海外見本市出展支援など）を元請として履行した実績（ただし、履行中のものを除く。）を有すること。
- ・ 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること。
- ・ 2つ以上の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、上記に加え、次の事項も誓約すること。
 - （1）構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者であること。
 - （2）参加申請以後における、代表者及び構成員の変更を行わないこと。
 - （3）単独で応募している者でないこと。
 - （4）複数の共同事業体の構成員でないこと。
- ・ 本誓約事項に相違があった場合は、公募型プロポーザル参加資格を取り消されても異議申立てを行わないこと。

業 務 実 績 調 書

商号又は名称:

担当者:TEL:

契約名	発注者名 (確認連絡先)	契約金額(千円)	契約期間	業務の概要 (条件に関連する事項を記載すること)
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	
	担当部局: TEL:		自 . . 至 . .	

1. 「業務の概要」欄には、公募条件に関連する事項であることが判断できるよう、明確に記載すること。
2. 業務実績調書に記載した業務の契約書の写し及び仕様書等(公募条件について確認できる資料)の写しを添付すること。
3. 平成31(令和元)年度以降における発注実績で今回の参加条件に該当するものを記入すること。

使 用 印 鑑 届

住所又は本店所在地			
フリガナ			
商号又は名称			
フリガナ			
氏名又は代表者氏名			
支店又は営業所所在地			
フリガナ			
契約上の受任者 (役職氏名)			
電話番号			
押 印 欄	<table border="1"><tr><td>実 印</td></tr><tr><td></td></tr></table> 法務局・市区町村長の 証明した代表者・本人 の印鑑	実 印	
実 印			
<table border="1"><tr><td>使 用 印</td></tr><tr><td></td></tr></table> 社印は使用しないこと (役職名又は氏名等が 表示されたものに限 る)	使 用 印		
使 用 印			

使用印は、令和 7 年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託の公募型プロポーザルの参加申請にかかる誓約、契約の締結・変更・解除並びに事業にかかる各種報告及び申請・届出に使用します。

公募型プロポーザル企画提案書（単独法人等用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

住所又は事務所所在地

(フリガナ)
商 号 又 は 名 称

氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルの企画提案にかかり、関係書類を添えて提出します。

記

1 案件名称

令和 7 年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託

2 関係書類

☐ ア 公募型プロポーザル企画提案書（様式 7 - 1 [本様式]）

☐ イ 提案概要

(ア) 本業務に対する考え方、実施方針、スケジュール

① 企画提案の概要（様式 8）

② 事業実施方針（様式 9）

③ 事業実施スケジュール（様式 10）

(イ) 本業務の経費、実施内容

① 経費内訳書（様式 11）

② 大阪市での B P C 等とのビジネス交流事業等の実施・広報活動（様式 12）

(ウ) 本業務にかかる実施体制・支援体制

① 業務実施人員体制表（様式 13）

② 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書（様式 14）

③ 海外展開サポーター配置予定について（様式 15）

※イについては、A 4 判を片面印刷で 40 ページまで（表紙や目次も制限枚数に含む。）で作成することとし、文字の大きさ（ポイント数）は 10 ポイント以上とします。また、文書を補完するための最小限のイメージ図・イラスト等の使用、多色刷りを可とします。

公募型プロポーザル企画提案書（共同事業体用）

令和 年 月 日

大阪市経済戦略局長 様

共同事業体名称
（代表構成員）
住所又は事務所所在地

（フリガナ）
商 号 又 は 名 称

氏名又は代表者氏名

次の案件にかかる公募型プロポーザルの企画提案にかかり、関係書類を添えて提出します。

記

1 案件名称

令和 7 年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託

2 関係書類

☐ ア 公募型プロポーザル企画提案書（様式 7 - 2 [本様式]）

☐ イ 提案概要

（ア）本業務に対する考え方、実施方針、スケジュール

① 企画提案の概要（様式 8）

② 事業実施方針（様式 9）

③ 事業実施スケジュール（様式 10）

（イ）本業務の経費、実施内容

① 経費内訳書（様式 11）

② 大阪市での B P C 等とのビジネス交流事業等の実施・広報活動（様式 12）

（ウ）本業務にかかる実施体制・支援体制

① 業務実施人員体制表（様式 13）

② 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書（様式 14）

③ 海外展開サポーター配置予定について（様式 15）

※イについては、A 4 判を片面印刷で 40 ページまで（表紙や目次も制限枚数に含む。）で作成することとし、文字の大きさ（ポイント数）は 10 ポイント以上とします。また、文書を補完するための最小限のイメージ図・イラスト等の使用、多色刷りを可とします。

(様式8)

項 目	企画提案の概要
記 入 内 容	提案内容の概要について、事業全体がわかるように要点のみ記載してください。 (資料1「本業務にかかる提案書作成について」の【提案のポイント】1 参照。A4用紙片面1枚以内)

(様式 9)

項 目	事業実施方針
記 入 内 容	令和 7 年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託を実施するにあたっての事業実施方針について記載してください。 (資料 1 「本業務にかかる提案書作成について」の【提案のポイント】 2 参照。A 4 用紙片面 1 枚以内)

事業実施スケジュール

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
大阪市でのBPC等とのビジネス交流事業等の実施													
	国内商談会												
	・開催予定												
	・準備等工程												
	国内見本市出展支援												
	・開催予定												
	・準備等工程												
広報活動													
	・準備等工程												
	・実施予定												
追記事項:													



開催予定:●と見本市(商談会等)名称を記載
準備工程:矢印で期間を表示

経費内訳書

総事業費 (うち、消費税等税額)		(円)	
項目	合計金額	積算内訳	
ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託料	円		
大阪市でのBPC等とのビジネス交流事業等			
国内商談会			
人件費	円		
	円		
物件費	円		
	円		
国内見本市出展			
人件費	円		
	円		
物件費	円		
	円		
一般管理費	円		
	円		

(注1) 総事業費(ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託料)は「令和7年度ビジネスパートナー都市等交流事業業務委託募集要項」の契約上限額の範囲としてください。

(注2) 積算内訳については、単価、人数(数量)、月数など積算を詳細に記入してください。

(例)講師謝金 @10,000円×2H×3回=60,000円

※消費税等については、10%で積算し、積算内訳欄に記載し、積算の合計は、必ず合計金額欄と一致させてください。

※報酬・謝金等は各事業の物件費に含んでください。

(注3) 広報関係予算(印刷物関連予算)については、最小限とする十分な精査をお願いします。

(注4) 必要に応じて様式を拡張してください。(複数枚可。積算内訳について、別途様式活用可。)

項 目	大阪市でのBPC等とのビジネス交流事業等の実施・広報活動
記入内容	本事業の実施内容について、事業成果の数値目標及び実施・運営手法(各支援事業別も含む。)を具体的に記載してください。 (資料1「本業務にかかる提案書作成について」の【提案のポイント】5～6参照。次の項目ごとに作成してください。A4用紙 複数枚可) ●成果目標(数値) ・国内商談会及び国内見本市出展:商談実績(件) ・国内商談会:参加企業のうち提携都市とのビジネスモチベーションの高揚が見られたと回答する企業の割合(%)、海外展開が企業経営へ貢献したと回答する企業の割合(%) ●大阪市でのBPC等とのビジネス交流事業等 ・国内商談会 ・国内見本市出展 ●広報活動

■業務実施人員体制表

本事業の具体的な人員配置方針及び配置予定者について記載してください。

人員配置方針

--

配置予定者

	配置予定 スタッフ氏名	所属・役職※	担当する業務分野
管理責任者			
担当スタッフ 1			
担当スタッフ 2			
担当スタッフ 3			
担当スタッフ 4			

※所属・役職について、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述すること。

■ 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書

氏 名		業務経験年数	年
会社名・所属・役職			
予定する役割	管理責任者 ・ 担当スタッフ		
専門分野 (得意分野)			
担当する業務分野			
業務に関連する所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）			
職歴・業務経歴等			
同種又は類似業務実施経験等、本事業に従事するにあたっての強み			

※業務実施人員体制表（様式 13）に記載された配置予定スタッフ 1 名ごとに記入し、予定スタッフ 1 名につき 1 枚としてください。

※業務経歴については、本業務と同種又は類似業務等を中心に記入してください。

■海外展開サポーター配置予定について

氏名	会社名・ 所属・役職	業種	担当地域/ 産業分野	雇用又は 使用の形態
選定理由：				

氏名	会社名・ 所属・役職	業種	担当地域/ 産業分野	雇用又は 使用の形態
選定理由：				

氏名	会社名・ 所属・役職	業種	担当地域/ 産業分野	雇用又は 使用の形態
選定理由：				

氏名	会社名・ 所属・役職	業種	担当地域/ 産業分野	雇用又は 使用の形態
選定理由：				

氏名	会社名・ 所属・役職	業種	担当地域/ 産業分野	雇用又は 使用の形態
選定理由：				

※海外展開サポーターが確定していない場合は、配置を予定している者の条件と、配置の可能性について、できるかぎり具体的に記載してください。