

(様式1)

**大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業  
業務委託【長期継続契約】公募型プロポーザル実施説明会参加申込書**

阿倍野区役所 市民協働課 宛

( E-MAIL [ts0002@city.osaka.lg.jp](mailto:ts0002@city.osaka.lg.jp) )

次のとおり、公募型プロポーザル実施説明会への参加を申込みます。

事業 者 名	
所 在 地	
参 加 者 名 (1事業者2名まで)	
担 当 者 名 及 び 連絡先電話番号	

※締切：令和7年12月19日(金)17時00分[厳守]

(様式2)

令和 年 月 日

## 質 問 票

阿倍野区役所 市民協働課 宛  
( E-MAIL [ts0002@city.osaka.lg.jp](mailto:ts0002@city.osaka.lg.jp) )

業務名称	大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業 業務委託【長期継続契約】
商号又は名称	
(質問事項)  ・  ・  ・	
担当者名 及び連絡先	担当者 :  電 話 : (       )                      —  F A X : (       )                      —  E-mail :

※ 提出期限 令和7年12月19日(金)17時00分(厳守)

## 公募型プロポーザル参加申出書

令和      年      月      日

大阪市阿倍野区長 青柳毅 様

(承認番号 \_\_\_\_\_)

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

次の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、資料を添えて参加申出を行います。  
なお、資料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 業務名称

大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】

#### 2 公募型プロポーザル参加資格審査資料

- ☐ (1) 公募型プロポーザル参加申出書
- ☐ (2) 業務実績調書（団体等の業務内容がわかるもの。パンフレット等。様式は問わない）
- ☐ (3) 登記簿謄本、又は登記事項全部証明書（但し、法人の場合。提出日前3か月以内に発行されたもの：写し可）
- ☐ (4) 申請内容確認書（様式4）
- ☐ (5) 貸借対照表、損益計算書等の財務諸表又は確定申告書
- ☐ (6) 印鑑証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの：写し不可）
- ☐ (7) 使用印鑑届（様式5）
- ☐ (8) 団体目的等についての誓約書（様式6）
- ☐ (9) 過去2か年の税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの：写し可）  
    《税務署の様式『その3』（または『その3の3』[法人]、『その3の2』[個人]）》  
    非課税の場合はその旨記載した理由書を提出すること。
- ☐ (10) 最近2か年の市町村民税並びに固定資産税の納税証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの：写し可）ただし、営業が2年未満の者、もしくは非課税で本証明書が2か年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。
- ☐ (11) 委任状（共同体での申請の場合のみ・様式7）
- ☐ (12) 協定書（共同体での申請の場合のみ）

#### 3 連絡先

所 属 名：  
担当者名：  
電話番号：  
F A X：  
メールアドレス：

## 申請内容確認書

令和 年 月 日

大阪市阿倍野区長 青柳毅 様

以下の内容について相違ないことを申請します。

代表者実印押印欄

本店住所

商号

代表者役職・氏名

支店又は営業所の所在地

名称

受任者役職・氏名

業務名称：大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業

業務委託【長期継続契約】

### 誓約事項

貴市における公募型プロポーザル参加資格審査申請につき、次に掲げる事項に相違ないことを誓約します。

- ・地方自治法施行令第167条の4(契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者)に該当しません。
- ・法令等の規程により、営業又は事業について免許、許可又は登録を要する場合において、当該免許、許可又は登録を受けています。
- ・市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を完納しています。
- ・大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。
- ・以上のすべての誓約事項に相違ありません。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し立てを行いません。また大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表がされることに同意します。

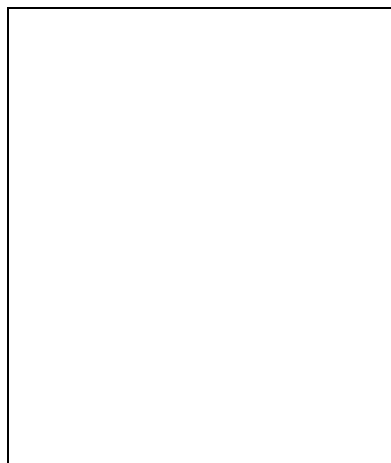
### 委任事項

前記、受任者を代理人と定め、貴市における契約について次のとおり権限を委任します。

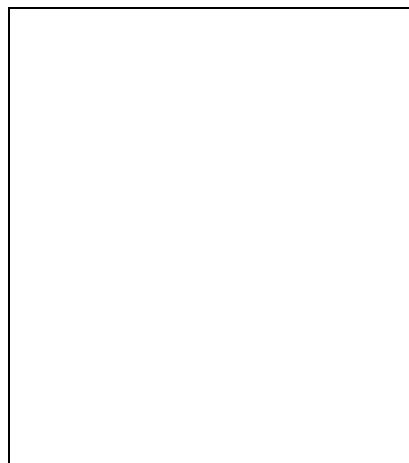
1. 公募型プロポーザル参加及び見積りについて
2. 契約の締結、変更及び解除について
3. 代金及び保証金の請求並びに受領について
4. 復代理人の選任及び解任について
5. 契約の履行に関する保証契約の締結について

(様式5)

## 使用印鑑届



実 印



使 用 印

※使用印は役職名又は氏名等が表示されたものに限りします。

「大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】」における契約の締結、代金の請求及び領収その他契約事務一切に関し上記使用印を使用します。

令和     年     月     日

大阪市阿倍野区長 青柳 毅 様

所 在 地

業者団体名

代 表 者 名

(様式6)

令和 年 月 日

## 団 体 目 的 等 に つ い て の 誓 約 書

団 体 名

代表者名

当団体は、下記のすべての事項に該当することを誓約します。

### 記

1. 宗教や政治活動を目的とした団体でないこと
2. 特定の公職者（候補者を含む）、または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
3. 暴力団でないこと、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
4. 公共の福祉に反する活動をしていないこと

(様式7)

事業者提出用(共同体用)

## 委 任 状

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

(構成事業者) 本社等所在地

商号又は名称

私は、下記の者を代表事業者とし、「大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】」に係る次の権限を委任します。

(受任者) 本社等所在地

商号又は名称

---

## 委 任 事 項

- 1 参加表明及び参加資格審査の申請について
- 2 質問書の提出について
- 3 企画提案書の提出その他応募に必要な事項について
- 4 参加辞退について
- 5 契約の締結について

(様式8)

受付番号	
------	--

大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業  
業務委託【長期継続契約】応募申請書

令和     年     月     日

大阪市阿倍野区長 青柳 毅 様

(申請者)

団体所在地

団体名

代表者名

(事業担当者氏名)

(TEL/FAX)

(メールアドレス)

公募提案型委託事業について、以下のとおり関係書類を添えて応募します。

添付書類	1. 企画提案書(様式9-1から様式9-8-3) 2. 役員名簿(様式10)(既存のものがある場合は、その写し等で可) 3. 事業概要(最近2事業年度の財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書。何れも任意団体にあっては相当書類。) 4. 定款の写し(任意団体にあっては、これに相当する書類)
------	--

事務局欄	受付日	/		一次審査		二次審査	
------	-----	---	--	------	--	------	--



(様式 9-1)

大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援事業

業務委託契約【長期継続契約】

# 企 画 提 案 書

記入日	令和      年      月      日
事業者名	
見積額	金                                  円（消費税および地方消費税含む）

項 目	本事業の内容、事業実施体制について
記入内容	本事業の内容や流れ、実施体制についてフロー図やスケジュール表等により具体的に記載するとともに、本事業における目標及び効果について記載してください。

項 目	地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援業務について
記入内容	<p>仕様書 6 (1)</p> <p>ア 若い世代など幅広い市民参画の促進、地域における担い手育成や人材育成への助言・指導について、若い世代が参加し、地域における新たな担い手を発掘できるような事業の内容や、周知方法等について、具体的に記載してください。</p> <p>また、具体の回数や時期等についても記載してください。</p> <p>※委託期間の 3 年間に有効に活用する計画として、各年度の支援策を記載してください。</p>
<p>【令和 8 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 9 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 10 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul>	

項 目	地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援業務について
記入内容	<p>仕様書 6 (1)</p> <p>イ 幅広い世代の住民の地域活動への参加・参画を促すため、事業の効果的な実施を支援について、達成目標を達成するための具体的な実施方法等について記載してください。</p> <p>また、具体の回数や時期等についても記載してください。</p> <p>※委託期間の 3 年間を有効に活用する計画として、各年度の支援策を記載してください。</p>
<p>【令和 8 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 9 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 10 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul>	

項 目	地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援業務について
記入内容	<p>仕様書 6 (1)</p> <p>ウ 多様な地域活動との連携・協働に向けたネットワークづくりへの助言・指導について、具体的な連携方法等について、記載してください。</p> <p>また、具体の回数や時期等についても記載してください。</p> <p>※委託期間の 3 年間で有効に活用する計画として、各年度の支援策を記載してください。</p>
<p>【令和 8 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 9 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul> <p>【令和 10 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内容</li> <li>・ 時期、回数</li> <li>・ 進め方</li> </ul>	

項 目	地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援業務について
記入内容	仕様書 6（1） エ 地域連絡会議等の開催 オ 地域活動協議会の事務局機能充実に向けた支援や、開かれた組織運営、会計等の透明性確保に向けた助言・指導 カ 地域活動協議会認知度向上に向けた支援 キ 地域活動協議会の構成団体への加入促進 ク 自主財源の獲得に向けた情報提供や申請等手続きの助言・指導などの考え方や支援方策等について詳細に記載してください。

(様式 9 - 4)

職員体制について

(1) 職員の配置計画

役職等	雇用形態	業務概要(担当地域)	勤務形態

(記入上の注意)

- ・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入すること。
- ・欄が不足する場合は、適宜追加すること。

項目	職員のローテーションについて
記入内容	職員のローテーション（年間・月間・週間）について、詳細に記載してください。



項 目	これまでの地域まちづくり支援の実績
記入内容	これまでの貴団体の実績を記載してください。 特に、本事業とかかわり、アピールしたい点について記載してください。

項 目	提案のアピールポイント
記入内容	貴団体の強み、今回提案にあたってのアピールポイントについて記載してください。 (A4 1枚以内)

経費内訳書【8年度】

事業者名

総事業費	円 (※消費税及び地方消費税含む)
------	----------------------

令和8年度(4月～3月)

項目	合計金額	積算内訳
人件費	円	
物件費	円	
企画・管理等事務費	円	
その他	円	
合計	円	

(注1) 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。(別紙添付可)  
(例)給与 @〇〇〇, 〇〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
※消費税については、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。

(注2) 必要に応じて様式を拡張してください。

経費内訳書【9年度】

事業者名

総事業費	円 (※消費税及び地方消費税含む)
------	----------------------

令和9年度(4月～3月)

項目	合計金額	積算内訳
人件費	円	
物件費	円	
企画・管理等事務費	円	
その他	円	
合計	円	

(注1) 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。(別紙添付可)  
(例)給与 @〇〇〇, 〇〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
※消費税については、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。

(注2) 必要に応じて様式を拡張してください。

経費内訳書【10年度】

事業者名

総事業費	円 (※消費税及び地方消費税含む)
------	----------------------

令和10年度(4月～3月)

項目	合計金額	積算内訳
人件費	円	
物件費	円	
企画・管理等事務費	円	
その他	円	
合計	円	

(注1) 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。(別紙添付可)  
(例)給与 @〇〇〇, 〇〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
※消費税については、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。

(注2) 必要に応じて様式を拡張してください。

(様式 10)

令和      年      月      日

## 役 員 名 簿

団体名

代表者名

[illegible]