

(様式1)

令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託

公募型プロポーザル実施説明会参加申込書

令和 年 月 日

阿倍野区役所 市民協働課 宛
(E-MAIL 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)

業務名称	令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託
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)

(様式3)

公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

大阪市阿倍野区長 青柳 肇 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

令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託

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込書
- (2) 業務実績調書（団体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（最近2か年のもの）
- (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様式[法人]、又はその3の2様式[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 肇 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

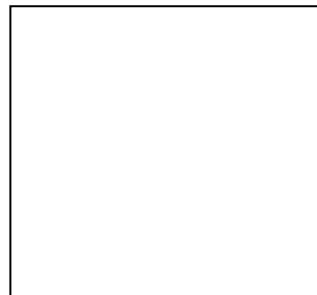
商号

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：令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託

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。

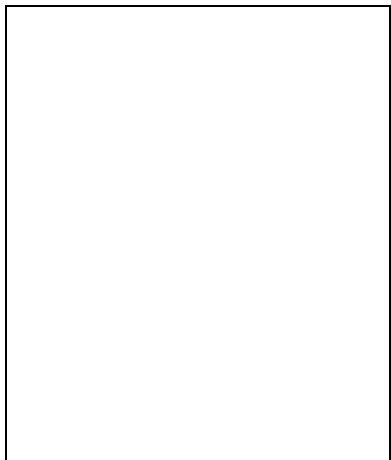
委任事項

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。

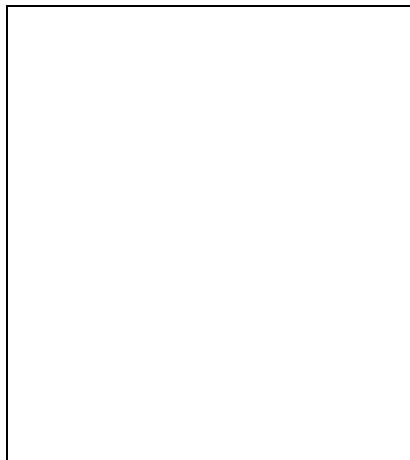
1. 公募型プロポーザル参加及び見積りについて
2. 契約の締結、変更及び解除について
3. 代金及び保証金の請求並びに受領について
4. 復代理人の選任及び解任について
5. 契約の履行に関する保証契約の締結について

(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ます。

「令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託」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印鑑を使用します。

令和 年 月 日

大阪市阿倍野区長 青柳 豪 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

- 宗教や政治活動を目的とした団体でないこと。
- 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。
- 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。
- 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、「令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託」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	
------	--

令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託 応募申請書

令和 年 月 日

大阪市阿倍野区長 青柳 賀 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)

令和8年度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9-7） 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)

令和8年度阿倍野区コミュニティ育成事業業務委託
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)

(様式9－2)

項目	事業趣旨、事業効果及び目標について
記入内容	<ul style="list-style-type: none">・本事業に対する考え方や事業効果及び目標などを記載してください。 (A4・1枚程度)・事業の全体像と人員配置を含めた実施体制及びスケジュールを記載してください。(A4・1枚程度)

(様式9－3)

項目	事業内容や実施体制及びスケジュールについて
記入内容	<p>事業の全体像及び各事業の内容やスケジュール、人員配置を含めた実施体制、効果検証について、具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・事業の全体像（A4・1枚程度）・各事業（各事業毎にA4・1枚程度）
○○事業（事業名称を記載）	

(様式9－4)

項目	アピールポイント
記入内容	今回の提案にあたってのアピールポイント、コミュニティの輪を広げる工夫について記載してください。(A4・1枚程度)
	<ul style="list-style-type: none">・各事業を一過性のイベントとしてではなく、一連の事業として区民や地域活動団体等と協働するための具体的な手法について
	<ul style="list-style-type: none">・各事業における新たな取組みなど多様な展開について
	<ul style="list-style-type: none">・その他について

(様式9－5)

項目	類似業務の実績等
記入内容	<p>類似業務の実績と貴団体の強みについて記入してください。 (A4・1枚程度)</p> <p>パンフレットなど参考資料がある場合、添付資料としてご提出ください。 (ご提出いただいた資料につきましては返却いたしません。)</p>

(様式9-6)

収支計画書(消費税込み)
事業者名

1 収入

項目	合計金額(円)
委託料収入※1	
その他収入※2	
合 計※3	

2 支出

項目	総事業費(円)	内訳	
		委託料(円)	その他(円)
コミュニティの輪を広げる事業 (あべのカーニバル)			
区民レクリエーション事業 (あべのスポーツフェスタ)			
成人の日記念事業 (二十歳のつどい)			
児童・青少年の育成事業 (たこあげ大会)			
○○事業			
○○事業			
その他物件費(事務室経費等)			
合 計		※3	※1
			※2

- (注1) 本様式の内訳を様式9-7に記入してください。
 (注2) 本様式と様式9-7の金額は、必ず一致させてください。
 (注3) 必要に応じて様式の拡張及び項目を修正してください。

収支計画積算明細(消費税込み)

事業者名

様式9-6の支出項目(事業名)

1. 収入

項目	合計金額(円)	積算内訳
合 計		
委託料収入		
その他収入		

2. 支出

項目	合計金額(円)	積算内訳
合 計		
委託料支出計		
人件費		
消耗品費		
広報費(印刷製本費)		
通信運搬費		
会場等使用料		
○○費		
その他支出計		
○○費		

(注1) 各事業及びその他物件費毎に作成してください。

(注2) 委託料収入に対する支出について、委託料支出欄に記入し、その他収入に対する支出については、その他支出欄に記入してください。

(注3) 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) 講師謝礼 @8,000円×4H×5回=160,000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4) 必要に応じて様式の拡張及び項目を修正してください。(A4 複数枚可)

(様式 10)

令和 年 月 日

役員名簿

団体名

代表者名