

(様式 1)

令和 年 月 日

質 問 票

福島区役所 市民協働課 地域活動支援担当 宛

( E-MAIL [tc0014@city.osaka.lg.jp](mailto:tc0014@city.osaka.lg.jp) )

|               |   |
|---------------|---|
| 業務名称          | 大阪市福島区における地域コミュニティ<br>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<br>及び連絡先 | 担当者 :<br>電 話 : (       )       —<br>F A X : (       )       —<br>E-mail : |

※ 提出期限 令和 8 年 1 月 6 日 (火) 午後 5 時 30 分 (厳守)

(様式 2)

## 公募型プロポーザル参加申出書

令和 年 月 日

大阪市福島区長 工藤 誠 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

大阪市福島区における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3）
- ☐ ⑤最近2か年の貸借対照表、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4）
- ☐ ⑧団体目的等についての誓約書（様式5）
- ☐ ⑨最近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（様式6）（共同体用）
- ☐ ⑫協定書（共同体用。共同体の構成員、代表者、出資比率、役割分担、活動の割合、組織運営に関する事項を記載したものであること。）
- ☐ ⑬同種又は類似事業の実績（様式7）（共同体用）

※令和7年度大阪市入札参加有資格者名簿に登録されている者は、③・④・⑤・⑥・⑦・⑨・⑩は省略可能。

#### 3 連絡先

所 属 名  
担 当 者 名  
電 話 番 号  
FAX  
メールアドレス

申請内容確認書

令和 年 月 日

大阪市福島区長 工藤 誠 様

以下の内容について相違ないことを申請します。

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：大阪市福島区における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。

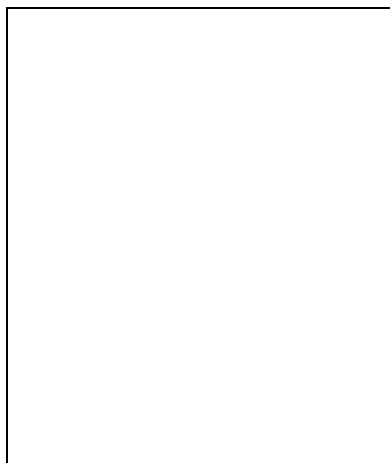
- ・地方自治法施行令第 167 条の 4 (契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者)に該当しません。
- ・法令等の規程により、営業又は事業について免許、許可又は登録を要する場合において、当該免許、許可又は登録を受けています。
- ・市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を完納しています。
- ・大阪市暴力団等排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。
- ・以上のすべての誓約事項に相違ありません。相違があった場合は公募型プロポーザル参加資格を取り消されても異議申し立てを行いません。また大阪市暴力団等排除措置要綱及び大阪市競争入札参加停止措置要綱によ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

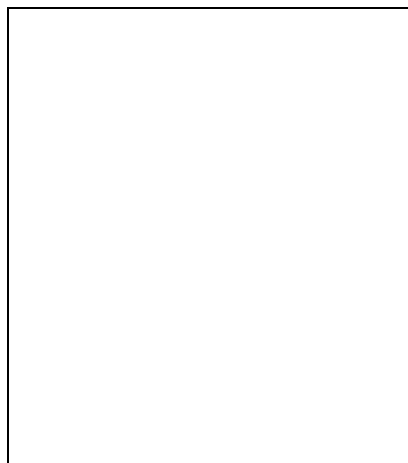
前記、受任者を代理人と定め、貴市における契約について次のとおり権限を委任します。

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

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せん。

「大阪市福島区における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、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

大阪市福島区長 工藤 誠 様

所在地

業者団体名

代表者名

(様式5)

令和 年 月 日

## 団 体 目 的 等 に つ い て の 誓 約 書

大阪市福島区長 工藤 誠 様

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. 宗教や政治活動を主たる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6)

事業者提出用(共同体用)

## 委任状

令和 年 月 日

大阪市福島区長 工藤 誠 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、「大阪市福島区における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

事業者提出用(共同体用)

同種又は類似事業の実績

| 事業名称 | 事業の運営実績                     | 運営形態<br>(共同体、単体等) |
|------|-----------------------------|-------------------|
|      | 委託期間（    年    月～    年    月） |                   |
|      | 委託期間（    年    月～    年    月） |                   |
|      | 委託期間（    年    月～    年    月） |                   |
|      | 委託期間（    年    月～    年    月） |                   |

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

大阪市福島区における地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】

令和 年 月 日

大阪市福島区長 工藤 誠 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 )

標記の業務について、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）<br>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）<br>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）<br>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<br>使用欄 | 受付日 | / | 書類審査 |  | プレゼン<br>テーション審査 |  |
|------------|-----|---|------|--|-----------------|--|



大阪市福島区における地域コミュニティ支援事業業務委託【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) |

<書類一覧>

様式9-1 企画提案書(本状)

様式9-2 基本方針について

様式9-3 具体的な支援策について

様式9-4 職員配置計画

様式9-5 職員のローテーションについて

様式9-6 類似事業の実績について

様式9-7 経費内訳書

| 項 目  | 基本方針について 【委託期間全体について記載してください】  |
|------|--|
| 記入内容 | 実施にあたってのコンセプトやスケジュールを記載するとともに、目標及び効果、アピールポイントなどについて記載してください。<br>【委託期間(2年間)の内容で記載してください。】 |
|      |  |

(様式9-3)

[illegible]

## 職員体制について

### 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  | 類似事業の実績について                    |
|------|--------------------------------|
| 記入内容 | これまでの貴団体の実績及び貴団体の強み等を記載してください。 |
|      |                                |

## 所要経費【総事業費】

事業者名

| 項 目       | 金 額 | 積算内訳 |
|-----------|-----|------|
| 人件費       | 円   |      |
|           | 円   |      |
|           | 円   |      |
| 物件費       | 円   |      |
|           | 円   |      |
|           | 円   |      |
| 企画・管理等事務費 | 円   |      |
|           | 円   |      |
|           | 円   |      |
| その他       | 円   |      |
|           | 円   |      |
|           | 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。

※全て消費税込の金額で記載してください

## 経費内訳書【令和\_\_年度】

令和\_\_年度（4月～3月）

| 項 目       |  | 金 額 | 積算内訳 |
|-----------|--|-----|------|
| 人件費       |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
| 物件費       |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
| 企画・管理等事務費 |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
| その他       |  | 円   |      |
|           |  | 円   |      |
|           |  | 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。

※全て消費税込の金額で記載してください



