

(別紙1)

## 企画提案書等応募書類一覧

【提出区分欄】○…必ず提出する書類 △…該当する場合のみ提出する書類

提出書類名		写しの可否	提出区分	紙媒体等の部数	提出上の注意	提出者確認欄	日田市確認覧
1	参加申込書 (様式第1号)	—	○	正本1部	必要事項を記載のうえ提出すること。		
2	国税の納税証明書	可	△	正本1部	「日田市指名競争入札(見積)参加資格者名簿」への登載がない場合、法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書(※)を提出すること。 ※【納税証明書その3の3(法人税・消費税及び地方消費税)】		
3	市税の納税証明書	可	△	正本1部	「日田市指名競争入札(見積)参加資格者名簿」への登載がない場合、提案事業者の所在地の市税(法人市民税)の未納がない証明書で、提出時に発行から3か月以内のものを直近2か年度分提出すること。		
4	商業登記簿謄本	可	△	正本1部	「日田市指名競争入札(見積)参加資格者名簿」への登載がない場合、発行から3か月以内のものを提出すること。		
5	情報セキュリティ 関連登録証	可	○	正本1部	情報セキュリティ又は個人情報保護に関する認証の有効期限内の登録証の写しを提出すること。複数有する場合は、有する登録証すべてを提出すること。		
6	見積書 (様式第2号)	否	○	正本1部	金額は算用数字で記入すること。 別紙として積算根拠を添付すること。		
7	会社概要調書 (様式第3号)	—	○	正本1部	会社名、本社所在地、設立年月日、資本金、直近決算における年間売上高、従業員数、主な業務内容に分けて記載するとともに、本業務を受託した場合に担当することになる部署名、その担当部署の所在地を記載すること。また、その他特記事項がある場合は記載すること。		
8	業務実績調書 (様式第4号)	—	○	正本1部 副本9部	提案するCMSパッケージソフトの過去3年間の導入実績について、導入年度が新しい順に記載すること。なお、自社以外が導入している場合は、備考欄にその旨が分かるように記載すること。		

9	業務実施体制調書 (様式第5号)	-	○	正本1部 副本9部	様式第5号に必要事項を記載し、提出すること。		
10	企画提案書	-	○	正本1部 副本9部	別紙2「企画提案書作成要領」に従い、記入すること。 ※企画提案書作成要領に記載の注意事項を厳守すること。		
11	機能要件一覧表 (様式第6号)	-	○	正本1部 副本9部	様式第6号に必要事項を記載し、提出すること。		
12	LGWAN系による 運用に係る提案等 (様式第9号)		○	正本1部 副本9部	様式第9号に必要事項を記載し、提出すること。		
13	チャットボットシステムに係る参考 情報 (様式第10号)	-	○	正本1部 副本9部	様式第10号に必要事項を記載し、提出すること。		
14	作業工程表 (任意様式)	-	○	正本1部 副本9部	① 契約からホームページ公開までの工程予定を記載すること ② 貴社と本市の作業分担を明記すること		
15	(別紙1) 企画提案書等応募 書類一覧(本紙)	-	○	正本1部	本紙を両面印刷した後、提出漏れが無いことを確認し、提出者確認欄にチェックをしたうえで、記入日、会社名及び担当者を記入して提出すること。		

#### 【正本】

1～14までの全ての資料について、番号順にファイル等に綴じ込み、提出すること。また、A4版より小さい証明書等はA4用紙に貼付して提出すること。

#### 【副本】

8～14までの全ての書類について、番号順にファイルに綴じ込み、9部(紙媒体)を提出すること。会社名称、所在地、代表者名などの提案者が特定される情報は記載しないこと。

#### 【データでの提出】

1～15までの「正本」の電子データをCD-R又はDVD-R等に格納し、そのCD-R又はDVD-Rを上記正本及び副本と一緒に提出すること。

私は、担当者として責任をもって記載事項を全て確認しましたので、企画提案書等一式を提出します。

令和 年 月 日

会社名

担当者