

提出書類の作成要領

提出書類については、下記のとおり作成すること。

1 参加表明書（様式第 1 号）

提出日、所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名、担当者の所属、担当者の氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスについて記載し、押印すること。

2 会社概要（様式第 2 号）

提出日、商号又は名称、所在地又は住所、代表者職、代表者氏名、電話番号、FAX 番号及び事業内容を記載すること。

3 業務履行に必要な許可・資格取得状況申告書（様式第 3 号）

提出日を記載すること。業務に必要な営業許可がある場合は、取得状況を漏れなく記載すること。また、業務に必要な資格がある場合は、取得状況を漏れなく記載すること。業務上必要な営業許可や資格が無い場合は、提出不要。

4 技術提案書（様式第 4 号）

提出日を記載すること。

（1） 技術提案、実施の方法

募集要項「2 業務の概要」に示された業務を実施するための、都城市ふるさと納税返礼品提供事業への理解・業務執行体制について、各要件に回答すること。

（2） 業務の実施方針

募集要項「2 業務の概要」に示された業務を実施するための、提案内容を説明すること。

5 営業所等一覧表（様式第 5 号）

本店のみ所在する場合は様式上の「①本店のみ」を○で囲むだけで良い

支店・営業所等も所在する場合は、「②支店・営業所等有」を○で囲み、支店・営業所等を全て記載すること。（記載時は、都城市の営業所等を一番上に記入すること）

当該様式の内容について、カタログ等既存の資料で内容確認ができる場合は当該様式に代わり、既存の資料を提出してもよい。

6 役員等名簿（入札参加事業者等確認書）兼同意書（都城市暴力団排除条例施行規則様式第 1 号）

法人のみ提出すること。

指定のエクセルに提出日、住所、商号又は名称、代表者職氏名及び役員等の氏名・生年月日・性別・役員または名称を入力すること。

エクセルのファイル名に事業者名を記入すること。

作成後、募集要項「7 応募・問い合わせ先」に記載している電子メールアドレスへ送付すること。

7 誓約書（都城市暴力団排除条例施行規則様式第 6 号）

法人のみ提出すること。

提出日、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、押印すること。

8 誓約書兼同意書（都城市暴力団排除条例施行規則様式第 2 号）

個人事業主のみ提出すること。

提出日、住所、氏名、生年月日及び性別を記載し、押印すること。

9 都城市ふるさと納税 衛生関連調査票（自己チェックリスト）（様式第7号）

点検結果において、「やや問題がある場合：△」、「問題がある場合：×」を選択した場合は、特記事項の欄に項目番号を入れ、問題がある点を記入すること。（特記事項の行幅が当たらない場合は、幅を変更し、当該様式が2枚にわたっても差し支えない。）

（例）

【特記事項】

6の項目：~~~~~

22の項目：~~~~~

-
-
-
-

以上