（様式２）

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

（あて先）

　　仙　台　市　長

業者コード　　　（　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

商号及び名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和５年５月１８日付で公告された次の件の公募型プロポーザルに参加したいので，関係書類を添えて提出します。

また，実施要領に定められた参加要件を満たすこと，及び提出書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

１　件　　名　（仮称）新本庁舎低層部等一体的利活用検討会形成支援及び賑わい創出社会実験

企画運営業務委託

２　履行場所　勾当台公園市民広場等

（休日については，市道表小路線や市道国分町三丁目１号線（つなぎ横丁）といった道路空間も活用すること。そのほか、一体的利活用の検討エリアには新本庁舎低層部・市道表小路線・勾当台公園市民広場・市道国分町三丁目１号線（つなぎ横丁）も含むものとする。また，既存イベントの利用状況や維持管理・運営面の状況を踏まえながら，勾当台公園いこいの広場及び歴史の広場も含めたエリアで検討する。）

【担当者】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 |  | 電話番号 |  |
| 所属 |  | ﾌｧｸｼﾐﾘ番号 |  |
| 役職・氏名 |  | 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |

【添付書類】

・様式４「業務実績調書」

・会社の概要が分かる資料（パンフレット等）１部

・様式５－１・２「配置予定担当者調書」

・様式６「協力業者調書」

【仙台市入札参加資格者名簿に登載されていない場合は次に掲げる書類も提出】

・様式７「暴力団排除等に係る誓約書」

・様式８「市税納付状況確認同意書」（※）

・消費税及び地方消費税に関する証明書（納税証明書または未納税のない証明書）（写し可）　１部

・履歴事項全部証明書（原本）　１部

※　様式８を提出しない場合は、本市区役所・総合支所税証明担当課において，申請日前30日以内に「市税の滞納が

ないことの証明書」の交付（１通300円の手数料が必要）を受け，原本1部を提出してください。

（様式３）

共同事業体結成に係る届出書

令和　　年　　月　　日

「（仮称）新本庁舎低層部等一体的利活用検討会形成支援及び賑わい創出社会実験企画運営業務委託」の公募型プロポーザルに参加するにあたり，共同事業体を結成したので，届け出します。

共同事業体名称

共同事業体代表事業者

　　住　　　　所

１　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

共同事業体その他構成員

　　住　　　　所

２　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　　　所

３　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　住　　　　所

４　事業者名

　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当業務：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

* 法人にあっては登録代表者印を押印してください。
* 記載欄が不足する場合は，適宜修正して作成すること。（複数ページ可）
* 共同事業体が受託候補者となった場合には，別途協定書等，結成に係る書類を求めることがあります。

（様式４）業務実績調書

**参加者の業務実績**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者  (事業主) | まちづくりに関する  会議等運営及び  イベント開催等の概要  （※１） | 業務の概要  （※２） | 業務期間  （〇年〇月～  　　〇年〇月） |
|  |  |  |  |  |

※１　まちづくりに関する会議等運営及びイベント開催等の概要には，下記内容を記載すること。

・まちづくりに関する会議等運営業務：会議名及び内容・回数等を記載すること。

・イベント開催等業務：イベント名称及び公園，道路等の実施場所等を記載すること。

※２　業務の概要には，国または地方公共団体が発注した業務のうち，まちづくりに関する会議等運営については，会議の参画者及び会議における成果がわかるように記載すること。また，イベント開催等については，類似業務やその効果調査等を実施したことがわかるよう記載すること。

（様式５－１）配置予定担当者調書

　【　総括担当者　】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | 生年月日（※１）　　　年　　月　　日　（　　歳） | | | |
| 役職（※２） | | | 実務経験年数　　　　　年 | | | |
| 業務実績（※３） | | | | | | |
| 業務名 | 発注者  (事業主) | まちづくりに関する  会議等運営及び  イベント開催等の概要  （※４） | | 業務の概要  （※５） | 担当した役割  （※６） | 業務期間  （〇年〇月～  　〇年〇月）  （※１） |
|  |  |  | |  |  |  |

※１　生年月日，業務期間については，すべて和暦で記入すること。

※２　役職には，所属する企業等における役職を記載すること。

※３　業務実績とは，平成２５年４月１日から令和５年３月３１日までに業務が完了した業務における総括担当者としての実績を指す。

※４　まちづくりに関する会議等運営及びイベント開催等の概要には，下記内容を記載すること。

・まちづくりに関する会議等運営業務：会議名及び内容・回数等を記載すること。

・イベント開催等業務：イベント名称及び公園、道路等の実施場所等を記載すること。

※５　業務の概要には，国または地方公共団体が発注した業務のうち，まちづくりに関する会議等運営については，会議の参画者及び会議における成果がわかるように記載すること。また，イベント開催等については，類似業務やその効果調査等を実施したことがわかるよう記載すること。

※６　担当した役割には，総括担当者や○○業務主担当者など業務における立場が分かるよう記載すること。

（様式５－２）配置予定担当者調書

　【　主担当者〔（仮称）新本庁舎低層部等一体的利活用検討会形成支援〕　】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | 生年月日（※１）　　　年　　月　　日　（　　歳） | | | |
| 役職（※２） | | | 実務経験年数　　　　　年 | | | |
| 業務実績（※３） | | | | | | |
| 業務名 | 発注者  (事業主) | まちづくりに関する  会議等運営の有無 | | 業務の概要 | 担当した役割  （※４） | 業務期間  （〇年〇月～  　〇年〇月）  （※１） |
|  |  |  | |  |  |  |

※１　生年月日，業務期間については，すべて和暦で記入すること。

※２　役職には，所属する企業等における役職を記載すること。

※３　業務実績とは，平成２５年４月１日から令和５年３月３１日までに業務が完了した業務における担当者としての実績を指す。

※４　担当した役割には，総括担当者や○○業務主担当者など業務における立場が分かるよう記載すること。

（様式５－２）配置予定担当者調書

　【　主担当者〔賑わい創出社会実験企画運営〕　】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | | | 生年月日（※１）　　　年　　月　　日　（　　歳） | | | |
| 役職（※２） | | | 実務経験年数　　　　　年 | | | |
| 業務実績（※３） | | | | | | |
| 業務名 | 発注者  (事業主) | イベント開催等の有無 | | 業務の概要 | 担当した役割  （※４） | 業務期間  （〇年〇月～  　〇年〇月）  （※１） |
|  |  |  | |  |  |  |

※１　生年月日，業務期間については，すべて和暦で記入すること。

※２　役職には，所属する企業等における役職を記載すること。

※３　業務実績とは，平成２５年４月１日から令和５年３月３１日までに業務が完了した業務における

担当者としての実績を指す。

※４　担当した役割には，総括担当者や○○業務主担当者など業務における立場が分かるよう記載すること。

（様式６）

協　力　業　者　調　書

令和　　年　　月　　日

（あて先）

　　仙　台　市　長

業者コード　　　（　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　所　在　地

商号及び名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　㊞

令和５年　月　日付で公告された下記業務委託について，一部業務の再委託を行いたいので申請します。

記

１　委託業務名

（仮称）新本庁舎低層部等一体的利活用検討会形成支援及び賑わい創出社会実験企画運営業務委託

２　再委託を行う業務

３　再委託を行う理由

４　再委託先

（１）住所

（２）氏名

（３）電話番号

（様式７）

誓　　約　　書

令和　　　年　　　月　　　日

　仙台市長

住　　　　所

団　 体 　名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

　当団体は，暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じることを誓約します。

※暴力団等と関係を有していないことについて，宮城県警察に照会させていただく場合がございますのでご了承願います。

（様式８）

市税納付状況確認同意書

令和　　　年　　　月　　　日

仙　台　市　長

住　所

氏　名

電　話　　　（　　　）

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を財政局本庁舎整備室が税務担当課に照会することに，

　　　　　　　　同意します　　　（生年月日：　　　年　　　月　　　日）

　　　　　　　　同意しません

※　該当するものを○で囲んでください。同意する場合は，納付状況の確認に際し，申請者を特定するために必要な情報となる生年月日（個人の場合に限ります。）の記入をお願いします。

【留意事項】

・上記事項に同意されない場合には，市税の課税の有無にかかわらず，最寄りの区役所・総合支所税証明担当課において交付される「市税の滞納がないことの証明書」（申請日前30日以内に交付を受けたものに限ります。）を添付のうえ申請してください（１通300円の手数料が必要です。）。

・「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたり，市税を10日以内に納付した場合には，納付状況を確認できない場合があるため，「市税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に，領収書や通帳等納付した事実がわかる書類をお持ちください。なお，法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ちください。