

新富町総合交流センターカフェ等運営事業者選定
簡易公募型プロポーザル資料作成要領

新富町
令和7年9月

目 次

1. 参加申込書の作成要領	1
2. 提案書の作成要領	2

参加申込書の作成要領

1 参加申込書について

参加申込書は、新富町総合交流センターカフェ等運営事業者選定のための簡易型プロポーザルに参加を申込むためのものである。

2 参加申込書の内容

- (1) 参加申込書には、別添の様式に基づく様式を添付するほか、必要な書類を添えて提出する。
- (2) 用紙の大きさは、各様式を使用し、A4判タテ（片面印刷）とすること。
- (3) 各様式に記載する際の文字の大きさは10ポイント以上とする。

3 その他の添付書類

参加申込書を提出するにあたっては、本要領に定める様式2-1から2-3の書類に、以下の(1)から(9)に掲げる書類を添えて提出すること。

- (1) 誓約書（様式2-4） 1部
- (2) 資本関係・人的関係調書（様式2-5） 1部
- (3) 契約に関する委任状（様式2-6） 1部
- (4) 契約書に用いる使用印鑑届（様式2-7） 1部
- (5) 法人の登記簿謄本（原本） 1部（個人の場合は住民票で本籍、続柄の記載のないもの）
- (6) 法人税納税証明書、法人事業税納税証明書及び消費税納税証明書（最近3カ年分）（原本） 1部（個人の場合は生涯学習課までお問い合わせください。）
- (7) 個人の申込については本籍地の戸籍担当窓口で発行の身分証明書（原本） 1部
- (8) 財務諸表（最近3カ年分） 1部（個人の場合は税務申告書の写し）
- (9) その他参加資格を審査するために必要な書類

4 参加申込書の無効

提出書類について、本要領及び所定様式に示された条件に適合しない場合は無効とする場合がある。

5 参加申込書等の提出

- (1) 本参加申込書の提出は以下による。
 - ア 提出様式 本要領に定められた様式とし片面印刷とする。
 - イ 提出部数 6部（原本1部、副本5部、ただし写真はカラーコピー）
※1部ごとに2穴A4判タテ型ファイルに綴じ、原本はファイル綴じにせずクリップ等でとめる。
 - ウ 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。
 - エ 提出された参加申込書及び添付書類は返却しない。

提案書の作成要領

1 提案書について

本提案書は、新富町総合交流センターカフェ等運営事業者選定のための簡易公募型プロポーザルに参加申込書を提出した事業者のうち、資格審査を通過した事業者が提案を行うためのものである。

参加者は新富町が提供する資料をふまえた上で、以下の提案をおこなうこと。

2 各提案書に求める事項

下記の掲げる提案課題について、それぞれ資料を提出すること

(1) 提案課題1

「総合交流センターにふさわしい店舗」(様式3-2)

(2) 提案課題2

「店舗の機能についての具体的内容」(様式3-3)

(3) 提案課題3

「販売を予定している主な商品とその価格、サービス」(様式3-4)

(4) 見積書(新富町総合交流センターカフェ等賃料)

第2段階審査に使用するため、様式4を使用して年間のカフェ等賃料を積算の上、提出すること。
定型封筒に封入し、厳印して提案書とともに提出すること。

3 各提案書の作成上の注意

各提案書は、様式3-1から様式3-4を使用し、用紙の大きさはA4判(タテ)1枚とし、片面使用、着色・彩色可とする。文字数は特に制限しない。作成するにあたっては、以下の項目に留意すること。

- (1) 本プロポーザルは提案者の考え方、構想を問うため、文書等で簡潔に記述し、文章を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図を使用してもよい。
- (2) 提案内容は、別紙「新富町総合交流センターカフェ等運営事業者の募集要領」に沿った内容で作成すること。
- (3) 提出された提案書等は、受託候補者を特定するための評価に使用するため、「簡易公募型プロポーザル方式にかかる公告 7(2)②提案内容の評価項目」を参考に作成すること。

4 提案書の提出

提出部数 : 6部(原本1部、副本5部、ただし写真はカラコピー)
(ファイル綴じせずに、提案書を鑑にしてクリップ等でとめること)