

**令和5年度稲敷市ふるさと納税ワンストップ特例申請受付業務委託
プロポーザル参加表明書作成要領**

1. 参加表明書の提出

(1) 参加表明書(様式1~5)の提出は以下による。

① 参加表明書 提出1部

稲敷市の令和4年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類を添付すること。

- a 法人の場合、登記事項説明書(履歴事項全部証明書)
- b 印鑑証明書、提出前3ヶ月以内発行のもの
- c 納税証明書、提出前3ヶ月以内発行のもの(国税・都道府県税)
- d 財務諸表、直前1年分
- e 売上等実績調書、直前2年分

※ 様式6に記載する。若しくは任意様式で提出する場合「①契約先、②元請・下請の区別、③件名、④請負代金、⑤請負年月日」を明記すること。

② 提出場所

〒300-0595

茨城県稲敷市犬塚1570番地1

稲敷市役所 地域振興部

まちづくり推進課 ふるさと納税担当

③ 提出期限

令和5年1月10日(火) 16時00分まで

④ 提出方法

持参、郵送(配達証明付書留郵便に限る。提出期限日必着のこと。)

2. 業務に関する質問、回答

(1) 質問受付期間 令和4年12月21日(水)~令和5年1月5日(木)
16時00分まで

メールまたは「令和5年度稲敷市ワンストップ特例申請受付業務委託
プロポーザル(公募型)」内問合せフォームを利用すること。

※ 電話、口頭での質問は受け付けない。

問合せメールアドレス : f-toiawase@city.inashiki.lg.jp

(2) 回答 令和5年1月6日(金) 16時00分まで

※ 随時 ホームページにて公開。

回答については業務時間内の対応となります。

開庁日・業務時間については稲敷市ホームページでご確認ください。

3. 参加表明書（様式1）に添付する資料（様式2～5）の記入要領及び注意事項

- (1) 参加表明書に添付する資料は、別添の書式に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさはA4判縦とする。
- (3) 企業の要件（様式2）とは、次のとおりとする。
 - ① 前年度の売上高とは、ふるさと納税関連業務に係る営業品目の前年度の売上高（営業種目が2以上の場合はその合計）とする。
 - ② 従業員数とは、ふるさと納税関連業務に係る従業員人数とする。
 - ③ 同種業務（ふるさと納税受付業務等）の実績は、過去3年間（令和元年4月1日以降）の実績とする。
- (4) 企業のふるさと納税関連業務実績（様式3）とは、上記の③と同じとする。
なお、同種業務の設定にあたっては、参加表明者が提出する添付資料（契約書・内訳書・成果品等から該当する箇所の写し）で確認できるものとし、該当する業務の実績が明確かつ容易に確認できない場合は、その実績について加味しない。
- (5) 配置予定者の要件（様式4）とは、下記に該当する者とする。
配置予定業務責任者（担当者）とは、同種業務において、業務責任者（担当者）として履行した実績を有する者とする。
- (6) 配置予定者のふるさと納税関連業務実績（様式5）とは、過去3年間（令和元年4月1日以降）の実績とする。
- (7) 売上等実績調書（様式6）とは、企業全体の直前2年分の実績とする。

4. その他

必要に応じて実績の具体的内容を確認することがある。