様式第３号（第13第２項、第３項）

参　加　申　込　書

　　令和６年５月　　日

長野県知事　阿部　守一　様

住　　　　所

商号又は名称

代表者氏名

（個人にあっては住所、氏名）

下記業務の公募型プロポーザル方式に参加したいので、資格要件具備説明書類を添えて参加を申し込みます。

記

１　対象業務名

　　令和６年度信州農業エグゼクティブＭＢＡ研修事業委託業務

２　公告日

令和６年４月23日

【連絡先】　担当者所属　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　メール

様式第３号の附表

　　令和６年５月　　日

参加要件具備説明書類総括書

提出者名

１　都道府県税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類

別紙のとおり（納税証明書（未納の額がないことの証明））

２　社会保険に加入していることが確認できる書類

別紙のとおり　　加入義務有・労働保険

申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等

・厚生年金保険、健康保険

申請日直前の保険料の納入に係る領収証書又は納入証明書の写し等

加入義務無・賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し

３　同種又は類似の業務の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業　務　名 |  |  |  |
| (1) 発注者名 |  |  |  |
| (2) 契約金額 |  |  |  |
| (3) 履行期間 |  |  |  |
| (4) 業務の概要 |  |  |  |

（注）１　会社としての実績とし、記載件数は３件以内とする。

　　　２　実績は、公告の日から過去５年以内に履行した業務を対象とする。

３　上記実績を証する契約書の写しを添付すること。

（任意様式）

誓　　約　　書

令和６年５月　日

長野県知事　阿部　守一　様

住　　所（所在地）

商　号又は名　称

代表者氏名

令和６年度信州農業エグゼクティブＭＢＡ研修事業委託業務の公募型プロポーザルの参加申込にあたり、公募型プロポーザル方式実施公告の「２　応募資格要件」に定められた資格を満たしていることを誓約します。

様式第６号

業　務　等　質　問　書

提出日：令和６年５月　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注機関名 | 農政部農村振興課 | | 公　 告 　日 | 令和６年４月23日 |
| 業　 務 　名  業務箇所名 | 令和６年度信州農業エグゼクティブＭＢＡ研修事業委託業務 | | | |
| 質問書提出者 | 所　 　 在　 　地 |  | | |
| 商号又は名称 |  | | |
| 電　　　　　　　話 |  | | |
| 担当者　所属・氏名 |  | | |
| 質問内容 |  | | | |

様式第８号（第19第２項）

企　画　提　案　書

　　令和６年　月　　日

長野県知事　阿部　守一　様

住　　　　所

商号又は名称

代表者氏名

（個人にあっては住所、氏名）

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

１　対象業務名

　　令和６年度信州農業エグゼクティブＭＢＡ研修事業委託業務

２　公告日

令和６年４月23日

３　添付書類

1. 企画書
2. 経費見積書
3. 委託業務に係る体制及び作業スケジュール（企画書に含めることも可）
4. 会社概要又はパンフレット（写し可）

４　提出部数

　　７部（正本１部、副本６部）

【連絡先】　担当者所属　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　メール

様式第８号の附表

※下記表中の事項が記載されていれば、本様式による必要はありません

　　令和６年　月　　日

企　　画　　書　（例）

提出者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　業務の実施者 | 氏名 |  | 住所 |  |
| ２　業務の実施内容 | （カリキュラムの内容や構成、講師等）  （コーディーターの配置等） | | | |
| ３　業務の実施方法 | （スタッフの配置等業務の運営体制）  （事業全体の実施スケジュール）  （個人情報の取扱い） | | | |
| ４　自由提案  （任意） |  | | | |
| ５　業務に要する経費及びその内訳 | ※経費の合計額は、公告1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。 | | | |
| ６　その他当該業務の目的を達するために有効な事項 |  | | | |
| ７　再委託の予定 | （委託先）  （委託内容） | | | |
| ８　企画協力等の予定 | （協力を求める先）  （協力を求める内容） | | | |