

「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る

移転支援業務応募様式

様式	様式名
第1号様式	参加希望申出書
第3号様式	配置担当者調書
第4号様式	企画提案書
第5号様式①	配置担当者調書（統括責任者）
第5号様式②	配置担当者調書（主任担当者）
第5号様式③	配置担当者調書（担当者）
第6号様式①	業務実施に関する調書（業務実施方針）
第6号様式②	業務実施に関する調書（業務実施手法）
第7号様式	提案事項に関する調書
第8号様式	見積書
第9号様式	誓約書
第10号様式	「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務」のプロポーザルへの参加に係る誓約書

※第2号様式の「業務実績調書」は、本件において求めておりません。

# 参加希望申出書

令和 年 月 日

(あて先)京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

下記の業務に係る簡易公募型プロポーザル方式による業務受託候補者選定に参加したく、必要な書類を添えて申し出ます。

なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

## 記

- 1 業務名称 「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託
- 2 添付書類 配置担当者調書
- 3 連絡先 郵便番号 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

## 配置担当者調書

法人等名 \_\_\_\_\_

配置担当者	フリガナ 氏名	所属・役職
統括責任者		
主任担当者		
担当者		

※ この調書に記載した「配置担当者」は、業務完了するまで、特別の事情がない限り、変更することができません。

# 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

下記の業務に係る簡易公募型プロポーザル方式における企画提案について、必要な書類を添えて提出します。

なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

## 記

- 1 業務名称 「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託
- 2 添付書類 (1)配置担当者調書  
(2)業務実施に関する調書  
(3)提案事項に関する調書  
(4)見積書  
(5)誓約書
- 3 連絡先 郵便番号 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

## 配 置 担 当 者 調 書

法人等名 \_\_\_\_\_

### 1 統括責任者

(フリガナ) 氏 名				
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

- ※1 「業務実績」の業務概要は、「同種」又は「類似」の業務実績のいずれかを記載すること。  
また、ひとつの業務に複数該当する場合は、全て記載すること。
- ※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写しを添付すること。
- ※3 業務概要等については、これを証明する当該業務の仕様書等を添付すること。

2 主任担当者

(フリガナ) 氏 名				
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

- ※1 「業務実績」の業務概要は、「同種」又は「類似」の業務実績のいずれかを記載すること。  
また、ひとつの業務に複数該当する場合は、全て記載すること。
- ※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写しを添付すること。
- ※3 業務概要等については、これを証明する当該業務の仕様書等を添付すること。

### 3 担当者

(フリガナ) 氏 名				
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

- ※1 「業務実績」の業務概要は、「同種」又は「類似」の業務実績のいずれかを記載すること。  
また、ひとつの業務に複数該当する場合は、全て記載すること。
- ※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写しを添付すること。
- ※3 業務概要等については、これを証明する当該業務の仕様書等を添付すること。

第6号様式①

# 業 務 実 施 に 関 す る 調 書

法人等名 \_\_\_\_\_

## 1 業務実施方針

--

## 2 業務実施手法

- ※1 適宜、カラーによる文字、図表や写真等を用いても構いません。
- ※2 業務実施手法には、必ず工程計画を記載してください。
- ※3 記載の枠を広げることは構いませんが、第6号様式①、②ともに、提出はA4サイズで3枚までとします。

第7号様式

# 提 案 事 項 に 関 す る 調 書

法人等名 \_\_\_\_\_

- ※1 適宜、カラーによる文字、図表や写真等を用いても構いません。
- ※2 記載の枠を広げることは構いませんが、提出はA4サイズで3枚までとします。

# 見積書

令和 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
(担当者氏名  
連絡先TEL)

下記の業務に係る見積金額について、提出します。

## 記

1 業務名称 「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託

2 見積金額

								円
--	--	--	--	--	--	--	--	---

(ただし、消費税及び地方消費税を除く。)

## 特記事項

- ・ 予定価格を超える金額を提出された場合は、失格とします。
- ・ 見積金額の内訳を別紙（任意様式）にて提出してください。
- ・ 移転支援業務委託仕様書の「10 所有者不明の投棄物の確認及び処分業者の手配等」に記載する所有者不明の投棄物及び同仕様書の「12 住棟閉鎖」に記載する住棟閉鎖については、単価を別紙（任意様式）にて提出してください。

第9号様式

誓 約 書

(宛先) 京都市長	令和7年 月 日
誓約者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)	誓約者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)  電話 ー

<p>暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。</p> <p>誓約者並びに京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。</p>				
誓約者並びにその役員及び使用人の名簿				
役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生年月日	性別

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人(市長等又は指定管理者が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。)
- (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第2条第4号ウに規定する使用人

第 10 号様式

「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託」の  
プロポーザルへの参加に係る誓約書

令和 年 月 日

(宛先) 京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託」のプロポーザルに参加するにあたり、次に掲げる事項について、満たしていることを誓約します。

- 1 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しません。
- 2 公募開始の日の時点において、引き続き1年以上当該営業を営んでいます。
- 3 京都市競争入札等取扱要綱及び京都市競争入札参加停止取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていません（京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている法人等の場合）。
- 4 以下の項目について、未納はありません（京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない法人等の場合）。
  - ・法人税又は所得税及び消費税
  - ・京都市の市民税及び固定資産税
  - ・京都市の水道料金及び下水道使用料