

(様式1)

令和 年 月 日

丹波市長 林 時彦 様

所在地  
名称又は商号  
代表者 職・氏名

## 質 問 書

丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務公募型プロポーザルについて、次の事項について質問します。

| 番号 | 対象   | 頁 | 質 問 内 容 |
|----|------|---|---------|
| 例  | 実施要領 | 1 |         |
| 1  |      |   |         |
| 2  |      |   |         |
| 3  |      |   |         |
| 4  |      |   |         |

※質問は、簡潔に箇条書きで記載すること。行が不足する場合は、適宜追加ください。

担当者連絡先

|         |  |        |  |
|---------|--|--------|--|
| 支店・営業所等 |  |        |  |
| 担当部署    |  | 担当者名   |  |
| 電話番号    |  | E-mail |  |

※メールの件名を「(質問) 丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務公募型プロポーザル (事業者の名称)」とし、添付ファイルとして送信すること。メール送信後は電話で受信確認をお願いします。

E-mail [sougouseisaku@city.tamba.lg.jp](mailto:sougouseisaku@city.tamba.lg.jp) / 電話番号 0795-82-0916

(様式2)

令和 年 月 日

丹波市長 林 時彦 様

所在地

名称又は商号

代表者 職・氏名

## 参加意向申出書

丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務公募型プロポーザルに参加を表明します。

なお、本書及び添付書類の記載の事項は事実と相違ないことを誓約します。

また、提出書類については、個人情報に関する部分を除き公開の対象となることに同意します。

### 記

#### 1 業務名

丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務

#### 2 添付書類

(1) 会社概要書(様式3)

(2) 受注実績調書(様式4)

(3) 国税(法人税及び消費税)、市税の納税証明書(発行後3か月以内)

#### 3 担当者連絡先

|         |  |
|---------|--|
| 所 属     |  |
| 担 当 者 名 |  |
| 電 話     |  |
| E-mail  |  |

### 【留意事項】

丹波市入札参加資格者名簿に登録がない事業所は、「丹波市入札参加資格審査」に必要な書類を添えて提出してください。丹波市ホームページからダウンロードできます。[物品、役務](<https://www.city.tamba.lg.jp/shigoto/nyusatsu/nyusatsu/2/9529.html>)

(様式3)

## 会社概要書

(令和 7 年 月 日現在)

|                  |          |        |         |       |   |
|------------------|----------|--------|---------|-------|---|
| 名称又は商号           |          |        | 代 表 者 名 |       |   |
| 本社所在地            |          |        |         |       |   |
| 丹波市内支店<br>営業所所在地 | (支店・営業所) |        |         |       |   |
| ホームページ           |          |        |         |       |   |
| 担 当 部 署          | 所在地      |        |         |       |   |
|                  | 部署名      |        |         |       |   |
|                  | 責任者      |        |         |       |   |
|                  | 担当者      |        |         |       |   |
|                  | 連絡先      | 電話     |         | F A X |   |
|                  |          | E-mail |         |       |   |
| 設立年月日            | 年 月 日    | 資本金    |         | 従業員数  | 名 |
| 沿 革              |          |        |         |       |   |
| 主な<br>業務内容等      |          |        |         |       |   |

(様式4)

名称又は商号 \_\_\_\_\_

## 受注実績調書

丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務公募型プロポーザルに関連して、次表のとおり受注実績があることを報告します。

| 例 | 業務名   | 〇〇業務 |      |      |
|---|-------|------|------|------|
|   | 発注者   | 〇〇市  | 受注年度 | 令和〇年 |
|   | 寄附金額  | 〇〇円  | 委託料率 | 〇%   |
|   | 対前年度比 | 〇〇%  | 寄附件数 | 〇〇件  |
| 1 | 業務名   |      |      |      |
|   | 発注者   |      | 受注年度 |      |
|   | 委託料率  |      | 寄附金額 |      |
|   | 対前年度比 |      | 寄附件数 |      |
| 2 | 業務名   |      |      |      |
|   | 発注者   |      | 受注年度 |      |
|   | 委託料率  |      | 寄附金額 |      |
|   | 対前年度比 |      | 寄附件数 |      |
| 3 | 業務名   |      |      |      |
|   | 発注者   |      | 受注年度 |      |
|   | 委託料率  |      | 寄附金額 |      |
|   | 対前年度比 |      | 寄附件数 |      |
| 4 | 業務名   |      |      |      |
|   | 発注者   |      | 受注年度 |      |
|   | 委託料率  |      | 寄附金額 |      |
|   | 対前年度比 |      | 寄附件数 |      |
| 5 | 業務名   |      |      |      |
|   | 発注者   |      | 受注年度 |      |
|   | 委託料率  |      | 寄附金額 |      |
|   | 対前年度比 |      | 寄附件数 |      |

※1 令和2年度から令和6年度まで（過去5年間）の受注実績について、新しい順番に記入してください。

(様式5)

令和      年      月      日

丹波市長 林 時彦 様

所在地  
名称又は商号  
代表者 職・氏名

## 提 案 書

次の業務について、企画提案書等を提出します。

1 業務名：丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務

2 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② 業務計画書（様式6）
- ③ 実施体制（様式7）
- ④ 業務分担表（任意様式）
- ⑤ 業務見積書（様式8）

3 担当者連絡先

|             |  |
|-------------|--|
| 所 属         |  |
| 担 当 者 名     |  |
| 電 話         |  |
| E - m a i l |  |

### 【留意事項】

- ・企画提案書には、本業務に対する取組方針やアピールポイントなどを記載し、A4判横、左綴り、片面印刷で、30ページ以内で作成すること。
- ・表紙には、「丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務公募型プロポーザルに係る提案書」と提案者名を記載し、目次を付し、それぞれのページに見出しを、ページ下部にページ番号を付すること。
- ・企画提案書の提出は、1者につき1件とする。

(様式6)

名称又は商号 \_\_\_\_\_

## 業務計画書

| 年月                              | 業務内容                                            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|
| 令和8年1月<br>～<br>令和8年3月<br>(準備期間) | (例) サイト運営手順の確認、各返礼品提供事業者へ報告、顔合わせ、送付用、提出用封筒の作成準備 |
| 令和8年4月                          | (例) 新規協力事業者の開拓                                  |
| 令和8年5月                          |                                                 |
| 令和8年6月                          |                                                 |
| 令和8年7月                          |                                                 |
| 令和8年8月                          |                                                 |
| 令和8年9月                          |                                                 |
| 令和8年10月                         |                                                 |
| 令和8年11月                         |                                                 |
| 令和8年12月                         |                                                 |
| 令和9年1月                          |                                                 |
| 令和9年2月                          |                                                 |
| 令和9年3月                          |                                                 |

(様式7)

名称又は商号

---

## 実施体制

本業務に従事する人員について、業務執行のための役割分担（総括責任者、事務担当者、専門人材、本業務の専任または兼任）、勤務時間及び常勤換算による人員体制等について、すべて記載してください。

### 1 業務遂行の基本的な考え方及び実施体制等

- (1) 本業務を実施する体制について図示し、図内にすべての実施メンバーを記載することとし、記載された実施メンバーは、すべて2担当者及び役割分担等の項目に挙げる。必要に応じて、メンバー欄を追加すること。
- (2) 写真撮影やサイトデザインなど特定の業務において再委託先があるときは、その業務内容や役割がわかるよう明記すること。

## 2 担当者及び役割分担等

### (例) 担当者

|                       |                                            |                 |              |
|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------|--------------|
| 氏 名                   | 丹波 太郎                                      | 年 齢             | 24 歳         |
| 所 属                   | 総合政策課                                      | 役 職             | 主事           |
| 実務経験年数                | 5 年 3 ヶ月                                   | 週の勤務時間          | 38 時間 45 分/週 |
| 専任又は兼任<br>※兼任の場合、その比率 | 兼任<br>(本業務 6 : 他業務 4)                      | 兼任の場合の<br>他業務内容 | 〇〇業務         |
| 担当する業務内容              | 寄附の受付に関する業務、返礼品の発送に関する業務、寄附者からの問い合わせに関すること |                 |              |

### (1) 総括責任者

|                       |  |                 |  |
|-----------------------|--|-----------------|--|
| 氏 名                   |  | 年 齢             |  |
| 所 属                   |  | 役 職             |  |
| 実務経験年数                |  | 週の勤務時間          |  |
| 専任又は兼任<br>※兼任の場合、その比率 |  | 兼任の場合の<br>他業務内容 |  |
| 担当する業務内容              |  |                 |  |

### (2) 担当者 1

|                       |  |                 |  |
|-----------------------|--|-----------------|--|
| 氏 名                   |  | 年 齢             |  |
| 所 属                   |  | 役 職             |  |
| 実務経験年数                |  | 週の勤務時間          |  |
| 専任又は兼任<br>※兼任の場合、その比率 |  | 兼任の場合の<br>他業務内容 |  |
| 担当する業務内容              |  |                 |  |

### (3) 担当者 2

|                       |  |                 |  |
|-----------------------|--|-----------------|--|
| 氏 名                   |  | 年 齢             |  |
| 所 属                   |  | 役 職             |  |
| 実務経験年数                |  | 週の勤務時間          |  |
| 専任又は兼任<br>※兼任の場合、その比率 |  | 兼任の場合の<br>他業務内容 |  |
| 担当する業務内容              |  |                 |  |

### (4) 委託先

|           |  |
|-----------|--|
| 名称又は商号    |  |
| 所在地       |  |
| 再委託する業務内容 |  |



(様式 8)

令和      年      月      日

丹波市長   林   時彦   様

所在地  
名称又は商号  
代表者   職・氏名

## 業務見積書

丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務について、次のとおり業務見積書を提出します。

記

| 業務名   | 丹波市ふるさと寄附金事務包括支援業務 |
|-------|--------------------|
| 業務委託料 | 寄附金額の      %       |

※寄附金額の 8 %（消費税及び地方消費税を除く）以内とする。

※本業務委託料は、「さとふる」、「Yahoo!ふるさと納税」の寄附金額を除く寄附金額を乗じて委託料を算定することとなる。