【様式2-1】

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学

学　長　　西田　睦

代理人

上原及び普天間キャンパス担当理事　大屋　祐輔　　殿

参加（代表）者

所在地

法人名

代表者名

令和○年○月○日付けで公告のあった「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業（琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業）」に係る公募への参加について添付書類を添えて申請いたします。参加資格の確認をお願いいたします。

＜添付書類一覧＞（添付書類に○を付すこと）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 添付書類 |
| 誓約書（様式２－２） |  |
| 委任状（様式２－３） |  |
| グループ構成図（任意様式） |  |
| 企業概要（任意様式） |  |
| 登記簿謄本（個人の場合は住民票）の原本 |  |
| 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し |  |
| 財務諸表類の写し（直近３年分） |  |
| 国税、県税及び市町村税に係る納税証明書（発行から３ヵ月以内） |  |
| 本社・本店所在地及び沖縄県内市町村における食品衛生法に基づく行政処分の有無に関する証明書の原本（過去１年分） |  |
| 食堂運営事業又は同種事業を５年以上継続していることの証明 |  |

※公的機関が発行する書類は、発行日から３ヶ月以内のものとする。

【様式2-2】

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学

学　長　　西田　睦

代理人

上原及び普天間キャンパス担当理事　大屋　祐輔　　殿

参加（代表）者

所在地

法人名

印

代表者名

令和○年○月○日付けで公告のあった「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業（琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業）」の参加にあたり、下記の事項に相違ないことを誓約します。

記

1. 「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業『琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業』公募要領」の「３．企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」に定める参加要件を満たしています。
2. 提出した書類に虚偽又は不正はありません。
3. 事業者に選定された場合は、企画提案書に記載した内容を誠実に実行します。
4. 本事業に係る貴学との協議にあたっては、誠実に対応し、円滑な事業の遂行に努めます。
5. 事業者に決定した場合、琉球大学ホームページに事業者名を掲載することに同意します。

以上

【様式2-3】

委　任　状

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学

学　長　　西田　睦

代理人

上原及び普天間キャンパス担当理事　大屋　祐輔　　殿

参加（代表）者

所在地

法人名

印

代表者名

令和○年○月○日付けで公告のあった「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業（琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業）」に係る公募の参加にあたり、下記の者を代理人として指定いたします。

記

代理人となる者

所在地

法人名

代表者名

以上

【様式2-4】

参　加　辞　退　届

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学

学　長　　西田　睦

代理人

上原及び普天間キャンパス担当理事　大屋　祐輔　　殿

参加（代表）者

所在地

法人名

印

代表者名

令和○年○月○日付けで、参加を申し込みました「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業（琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業）」について、下記の理由により参加を辞退します。

記

《参加辞退理由》

以上

【様式３】

企　画　提　案　書

令和　　年　　月　　日

国立大学法人琉球大学

学　長　　西田　睦

代理人

上原及び普天間キャンパス担当理事　大屋　祐輔　　殿

参加（代表）者

所在地

法人名

印

代表者名

令和○年○月○日付けで公告のあった「琉球大学医学部及び病院（新キャンパス）アメニティ施設整備運営事業（琉球大学医学部（新キャンパス）食堂運営事業）」に係る公募について、公募要領等に基づき企画提案書及び添付資料等を提出します。

なお、企画提案書の記載事項及び添付書類等については、事実と相違ないことを誓約します。

記

企画提案書及び添付資料等一式

正本・・・１部（製本・片面カラー印刷）

副本・・・１５部（バインダー左綴じ・片面カラー印刷）

以上

【作成要領等】

1. 関係書類作成に当たっては公募要領等によると共に、本様式を用いること。
2. 各様式にある説明文（留意事項等）は，削除して提出すること。
3. 提案書の体裁、記載制限等は、各様式において示された仕様に従うこと。
4. 記述は原則、横書きとし、文字のフォント及び大きさは、原則、ＭＳ明朝・11ポイントとする。但し、タイトル、図表、図面等についてはこの限りではない。
5. 企画提案書の作成に当たっては、着色や図表、イラスト等を採用することが出来る。
6. 企画提案書については、提案者の社名が特定できる情報（社名，ロゴ等）は掲載しないこと。また、Ａ４版は縦位置、Ａ３版は横位置に２穴パンチを開け、フラットファイル等に綴ること。その際、提案事項等に応じて仕切紙やラベル等を用いて整理すること。
7. 公的機関が発行する書類は、発行日から３ヶ月以内のものとする。

【様式一覧】

1. 質疑に係る書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様 式 名 | 様式番号 | サイズ | 記載制限 |
| 質問書 | 様式１ | Ａ４ | 制限なし |

1. 参加登録に係る書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様 式 名 | 様式番号 | サイズ | 記載制限 |
| 参加表明書 | 様式２－１ | Ａ４ | １枚 |
| 誓約書 | 様式２－２ | Ａ４ | １枚 |
| 委任状 | 様式２－３ | Ａ４ | １枚 |
| 参加辞退届 | 様式２－４ | Ａ４ | １枚 |

1. 応募に係る書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 様 式 名 | 様式番号 | サイズ | 記載制限 |
| 企画提案書（鑑） | 様式３ | Ａ４ | １枚 |
| 企画提案書及び添付資料 | 任意様式 | Ａ４又はＡ３ | 10枚 |
| 企業概要 | 任意様式 | Ａ４又はＡ３ | ３枚（※） |

　（※）パンフレットの場合は、この限りではない。