**別添　様式集**

1. **競争参加資格確認申請書**
2. **質問書**
3. **プロポーザル表紙**
4. **研修実施経費見積書表紙（4-1、4-2）**
5. **日程表**

（別添１）

競争参加資格確認申請書

2022年　　月　　日

独立行政法人国際協力機構

関西センター

契約担当役　所長 殿

住所

商号又は名称

代表者役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

【契約書署名欄に記載される役職　　　　　　】※2

【代理人の役職・氏名　　　　　　　　　　　】※3

（担当者氏名　　　　　　　　　　　　　　　）

（電話：　　　　　　　FAX：　　　　　　　 ）

（E-mail:　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

（文書送付先住所　　　　　　　　　　　　　）※4

2022年7月6日付で公告のありました「2022-2024年度課題別研修「コミュニティ防災」に係る研修委託契約」（調達管理番号22c00396000000）への参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

※1　共同企業体を結成する場合においては、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

※2 代表者役職と、契約書署名欄に記載される役職が異なる場合に記入してください。

例）代表者役職「代表理事」、契約署名欄に記載される役職「理事長」

※3 代理人の場合には、委任状の提出が必要です。

※4 会社住所と異なる場合にご記入ください。

（別添２）

質　 問 　書

|  |  |
| --- | --- |
| 社名 | ： |
| 担当者名 | ： |
| Tel | ： |
| E-mail | ： |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 通番 | 該当頁 | 該当項目 | 質問 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 | (例)P.9 | 第2 3.(2)③ 成果品 | 成果品としてCD-ROMでのデータ提出の指示があるが、何枚提出すればよいのか。 |

※このフォーマットで書ききれない場合には、適宜行数を増やすなどして対応願います。

※本質問書は、電子メールで送付お願いします。(Excel形式で、圧縮せずに送付願います。）

※電子メールの送付先アドレスは企画競争説明書に記載のアドレスとなります。

※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式　一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html>）よりダウンロードできます。

（別添３）

　2022年 　月 　日

独立行政法人国際協力機構

関西センター

契約担当役　所長 殿

住所

商号又は名称

代表者役職・氏名　　　　　　　　　㊞

担当部署　 ：

担当者氏名 ：

電話番号　 ：

FAX番号　 ：

電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

業者コード　：

2022-2024年度課題別研修「コミュニティ防災」に係る研修委託契約（企画競争）（調達管理番号22c00396000000）に係るプロポーザル及び見積書の提出について

　標記業務に係るプロポーザル及び見積書を下記のとおり提出します。

記

プロポーザル 正１部、写４部

見積書　　　 正１部、写１部

※　見積書は、プロポーザルとは別に、見積書正写とも同じ封筒に入れ厳封のうえ提出してください。

※　業者コードには全省庁統一資格業者コードを記載ください。

※　様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式　プロポーザル方式（国内向け物品・役務等）」（ <http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html> ）よりダウンロードできます。

（別添４-1）

2022年○月○日

独立行政法人　国際協力機構

関西センター

契約担当役　所長　殿

（研修受託機関名称）

（代表者　役職）

○○　○○　㊞

研修実施経費見積書

研修コース名： 2022年度課題別研修「コミュニティ防災」（オンライン研修）

標記研修実施に係る見積書を下記のとおり提出します。

記

1．見積金額：　　　　　○円（内消費税及び地方消費税の合計額 　　　　〇円）

2．見積内訳： 　　別紙１のとおり

3．全体期間（３年間）の見積総額（概算／税込）：●●円

【内訳】

（2022年度見積金額（概算/税込：オンライン研修）：●●円）

（2023年度見積金額（概算/税込：来日研修）：●●円）

（2024年度見積金額（概算/税込：来日研修）：●●円）

※1. 2022年度実施予定のオンライン研修1回分の見積金額を記載してください。

2．経費内訳書は、2022年度オンライン研修1回分の内容を記載してください。

3．全体期間の見積総額（概算）は、2023・2024年度実施予定の来日研修2回分の見積金額を含む2022年度、2023年度、2024年度3回分の見積総額（概算）を記載してください。

※　見積書の「支出項目内訳」様式のデータは、国際協力機構ホームページ→「事業プロジェクト」→「事業ごとの取組み」→「技術協力」→「事業の概要」→「本邦研修」→「研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式」（<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html> ）からご確認ください。

（別添４-2）

2022年○月○日

独立行政法人　国際協力機構

関西センター

契約担当役　所長　殿

（研修受託機関名称）

（代表者　役職）

○○　○○　㊞

研修実施経費見積書

研修コース名： 2023年度課題別研修「コミュニティ防災」（来日研修）

標記研修実施に係る見積書を下記のとおり提出します。

記

1．見積金額：　　　　　○円（内消費税及び地方消費税の合計額 　　　　〇円）

2．見積内訳： 　　別紙１のとおり

3．2023・2024年度の見積総額（概算／税込）：●●円

※1. 2023年度実施予定の来日研修1回分の見積金額（概算）を記載してください。

　2．経費内訳書は、2023年度来日研修1回分の内容を記載してください。

3．2023・2024年度の見積総額（概算） は、来日研修1回分の見積額×2回

　を記載ください。

※　見積書の「支出項目内訳」様式のデータは、国際協力機構ホームページ→「事業プロジェクト」→「事業ごとの取組み」→「技術協力」→「事業の概要」→「本邦研修」→「研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式」（<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html> ）からご確認ください。

（別添5）

日程表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 時刻 | 形態 | 研修内容 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | ～ | 　 | 　 | 　 |

※　形態は講義、見学、発表、討議、実習のいずれかを記載ください。