

**競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類**

(○部は紙媒体の場合に限る)

**1 競争参加資格の確認のための書類**

- (1) 文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)の認定通知書の写し…………… 1部  
※審査結果通知書の写しの提出が間に合わない場合は調達ポータル上の有資格者詳細の写し(後日、契約締結までに審査結果通知書の写しを提出すること)
- (2) 誓約書(本業務を履行(完了)できることを証明する書類  
(様式は任意とする))…………… 1部

**2 総合評価のための書類**

(技術提案書には表紙をつけ、正本には社名(団体名)、代表者名を記載すること。  
また、担当者連絡先を明記すること。)

- (1) 技術提案書(様式1)、参考見積書(様式2) ※1……………各1部
- (2) 競争参加資格者の概要(要覧・会社案内等)…………… 1部
- (3) 最新の財務諸表等の資料…………… 1部
- (4) 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し…………… 1部
- (5) 審査基準にある「賃上げを実施する企業に関する指標」における従業員への賃金引上げ計画の表明書(任意)…………… 1部

※1 提案書類および参考見積書については事業規模の範囲内で提出すること

令和8年度スポーツ政策調査研究事業「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」に係る  
技術提案書作成要領

1. 技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成すること。なお、本件委託契約に関する実施予算は、  
12,000,000円（消費税を含む）を上限とする。

2. 技術提案書の様式

様式1による。

3. 技術提案書の作成方法

- (1) 技術提案書の作成・提出に係る費用は、審査結果にかかわらず申請者の負担となる。
- (2) 技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

4. 質問の受付

入札説明書に記載する問い合わせ先まで連絡すること。なお、審査に関する質問については回答できない。

5. 提出部数等

(○部は紙媒体の場合に限る)

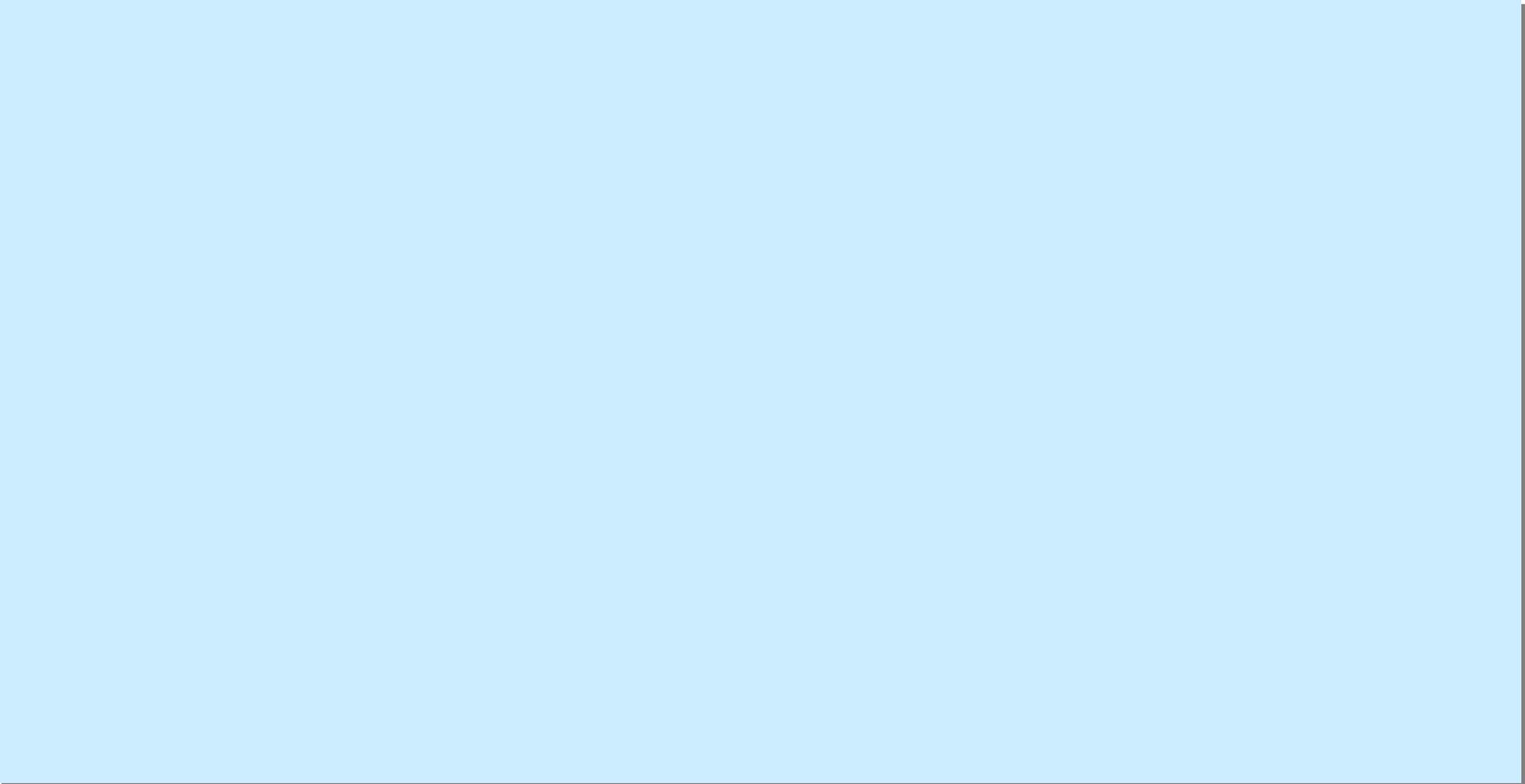
- (1) 企画提案書（様式1）、参考見積書（様式2）の電子ファイル …… 各1部
- (2) 競争参加資格者の概要（要覧・会社案内等） …… 1部
- (3) 最新の財務諸表等の資料 …… 1部
- (4) 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し …… 1部
- (5) 審査基準にある「賃上げを実施する企業に関する指標」における従業員への賃金引上げ計画の表明書（任意） …… 1部

※上記（1）～（5）に示す資料については、電子データを入札説明書に記載する問い合わせ先宛てにメールで提出すること。

1 (大項目) ○○○○…………

1-1 (中項目) ○○○○…………

1-1-1 (要求要件) ○○○○…………



# 1 調査業務の実施方針

## 1-1 調査内容の妥当性、独創性

### 1-1-1 本事業の内容について、すべて提案されていること

仕様書に示した要求要件の詳細(「仕様書 4 応札者に求められる要件 (2) 要求要件の詳細」参照)「1-1-1」～「4-1-1」に対しての提案内容を具体的に記述する。

記述例

必須の項目に対する説明

(加点項目があればその説明)

必須以外の項目に対する説明

令和8年度スポーツ政策調査研究事業「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」

参考見積書

提案者名:

項 目			内 訳	単 価	数 量		計	備 考
大 事 項	中 事 項	小 事 項			数 量	単 位		
1.	〇〇の仕組みの構築							
	(1)〇〇〇の構築	〇〇〇構築	人件費					
	.....		.....					
	小 計							
2.	〇〇〇の実施に係るもの							
	(1)〇〇〇の整備							
		〇〇作成費	人件費					
			消耗品費					
			.....					
		〇〇印刷費	印刷製本費					
		.....	.....					
	(2)〇〇〇の実施							
		×××	×××					
		.....	.....					
	小 計							
3.	.....	<p><b>留意事項1：人件費</b>                      人件費単価算出法については、次頁の「人件費における時間単価及び作業時間数の算出方法について」を参照すること。                      参照の方法の選択が困難な場合は、別途委託担当部署と協議すること。</p> <p><b>留意事項2：再委託費</b>                      再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。                      また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同</p>						
	小 計							
	合 計							

記 述 例

様式3

# 入札書様式

(競争加入者本人が入札する場合)

## 入 札 書 (案)

件 名 令和8年度スポーツ政策調査研究事業  
「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
スポーツ庁次長 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

(代理人が入札する場合)

## 入 札 書 (案)

件 名 令和8年度スポーツ政策調査研究事業  
「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
スポーツ庁次長 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

代 理 人

住 所

会 社 名

氏 名

(復代理人が入札する場合)

## 入 札 書 (案)

件 名 令和8年度スポーツ政策調査研究事業  
「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」

入札金額 金 円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
スポーツ庁次長 殿

競争加入者

住 所

会 社 名

氏 名

復代理人

住 所

会 社 名

氏 名

委 任 状 様 式

(代理委任状の参考例1：社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合)

## 委 任 状 (案)

令和 年 月 日

ス ポ ー ツ 庁 御 中

委任者（競争加入者）

住 所

会 社 名

代表者名

私は、 を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

令和8年2月〇日公告分のスポーツ庁において行われる「令和8年度スポーツ政策調査  
研究事業「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」」の一般競争に関する件

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成する者を含む。）があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例2：支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

## 委 任 状 (案)

令和 年 月 日

ス ポ ー ツ 庁 御 中

委任者（競争加入者）

住 所

会 社 名

代表者名

私は、下記の者を代理人と定め、スポーツ庁との間における下記の一切の権限を委任します。

### 記

受任者（代理人） 住 所  
会 社 名  
氏 名

委任事項 1 入札及び見積りに関する件  
2 契約締結に関する件  
3 契約保証金の納付及び還付に関する件  
4 契約代金の請求及び受領に関する件  
5 復代理人の選任に関する件

委任期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成する者を含む。）があっても差し支えないこと。

(代理委任状の参考例3：支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合)

## 委 任 状 (案)

令和 年 月 日

ス ポ ー ツ 庁 御 中

委任者（競争加入者の代理人）

住 所

会 社 名

氏 名

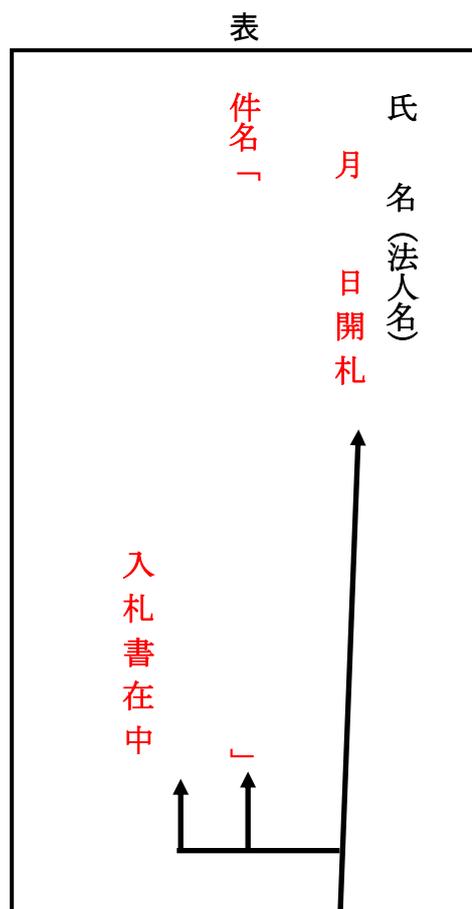
私は、 を（競争加入者）の復代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

令和8年2月〇日公告分のスポーツ庁において行われる「令和8年度スポーツ政策調査研究事業「地方スポーツ推進計画に関する調査研究」の一般競争に関する件

- (注) 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（「参考例2」を参照）
- 2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成する者を含む。）があっても差し支えないこと。

## ■入札封書記載方法



※ 朱書きすること。  
委任状等は別の封筒にすること。

## ■入札書及び委任状について

### ① 競争加入者本人が入札する場合

様式3-1 (入札書案) のみ

### ② 代理人が入札する場合

様式3-2 (入札書案) 及び様式4-1 (委任状案)

[説明] 社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合

競争加入者(社長) → 社員

### ③ 復代理人が入札する場合

様式3-3 (入札書案)、様式4-2 (委任状案) 及び様式4-3 (委任状案)

[説明] 支店長等が一定期間等競争加入者の代理人となり、支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合

競争加入者(社長) → 代理人(支店長、営業部長等) → 復代理人(社員等)  
様式4-2 (委任状案)                      様式4-3 (委任状案)

## 誓約書

 私 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

## 記

## 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

## 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

【大企業用】

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

コメントの追加 [ 1 ]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

コメントの追加 [ 2 ]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

## 【大企業用】

## (留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

コメントの追加 [ 1 ]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

コメントの追加 [ 2 ]: 状況に応じてどちらかを選択し記載してください

## (留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。