（様式１）

令和　年　月　日

横浜市長

住所

商号又は名称

代表者職氏名

参　加　意　向　申　出　書

次の件について、公募提案に参加します。

件名：横浜型循環型社会の形成に向けた衣類に関する脱炭素ライフスタイル浸透事業

|  |
| --- |
| 【添付書類等】　①　共同企業体協定書兼委任状（様式２）（※JV〈共同事業体〉で参加意向申出書を提出する場合のみ提出）　②　誓約書（様式３）③　定款④　商業・法人登記簿謄本（発行後３か月以内の印鑑証明書を添付のこと。）　⑤　消費税及び地方消費税納税証明書（未納税額のない証明書）⑥　雇用保険・健康保険・厚生年金保険の加入を確認できる書類（保険料領収書の写し等）⑦　市税・法人税を滞納していないことを証明できる書類（納税証明書等）⑧　直近５か年分の有価証券報告書または事業報告書⑨　法人の事業概要（会社案内、パンフレット等）⑩　過去５年間の事業等実績書（自由書式）⑪　協働事業者個人情報保護管理体制（様式４）　※JV〈共同事業体〉による場合、とりまとめ事業者（連絡窓口）を代表者として設定し、②～⑩は全ての共同事業者について書類を提出してください。※⑩で記載する実績は、本事業と類似した事業を記載してください。応募者が類似実績と判断するものであれば記載できるものとします。（横浜市発注の事業や履行場所が横浜市内の事業があれば記載してください。また直近５年間など最近の実績を優先して記載してください。）※必要に応じて上記以外の資料の提出を求める場合があります。 |

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E-mail

（様式２）

令和　　年　　月　　日

共同企業体協定書兼委任状

（申請先）

横浜市長

　　　共同企業体名

代表者　所在地

商　　号

職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 横浜型循環型社会の形成に向けた衣類に関する脱炭素ライフスタイル浸透事業 |

　上記業務のプロポーザルに参加するため、提案資格に基づき、特定共同企業体を結成し、貴市との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

　なお、上記業務の協働契約に当たっては、貴市の指示により共同企業体協定書等の必要書類については再度提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 共同企業体の名称 |  |
| 共同企業体の代表者（受任者） | 所 在 地商 号職・氏名 |
| 共同企業体事務所所在地 |  |
| 共同企業体の構成員（委任）及び分担業務 | ＜代表構成員＞　　　業者コード：所 在 地商　　号職・氏名分担業務 |
| ＜その他の構成員＞　業者コード：所 在 地商　　号職・氏名分担業務 |
| 共同企業体の成立、解散の時期及び委任期間 | 令和　　年　　月　　日から当協働契約終了後、３か月を経過する日まで。ただし、当企業体が上記業務の受注業者とならなかったときは、直ちに解散します。 |
| 委任事項 | １　プロポーザルに関する件１　協働契約締結に関する件１　契約金の請求受領に関する件１　復代理人の選任に関する件 |

（備考）共同企業体を結成してプロポーザル参加を申込む場合は、この様式を使用してください。

（様式３）

令和　年　月　日

横浜市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　誓約者

住所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　印

誓　約　書

　　「横浜型循環型社会の形成に向けた衣類に関する脱炭素ライフスタイル浸透事業」協働事業者の選定に参加申請するにあたり、次の事項を誓約します。

１　「横浜型循環型社会の形成に向けた衣類に関する脱炭素ライフスタイル浸透事業」協働事業者の選定に係る募集要項に記載の資格基準を全て満たしています。

２　この誓約に違背した場合は、横浜市から契約解除措置等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

（様式４）

協働事業者個人情報保護管理体制

|  |  |
| --- | --- |
| 調　査　項　目 | 内 容 |
| １事業者名 | □横浜市競争入札有資格者□その他（ ）□個人情報保護法上の個人情報取扱事業者□横浜市出資法人（横浜市個人情報の保護に関する条例第60条） |
| ２担当部署名 |  |
| ３責任者役職名 |  |
| ４個人情報取扱者の　人数 | 正社員 名　派遣社員 名　パート・アルバイト 　名　その他 名 |
| ５個人情報保護関連資格等 | □Ｐマーク □ＩＳＭＳ□その他の資格（ ）□個人情報関係の損害保険に加入 |
| ６個人情報保護に関する社内規定 | □個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規定□個人情報漏えい･紛失･滅失･盗難等事故時の対応規定・マニュアル等□個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記□その他の規定（　 ）□規定なし |
| ７個人情報保護に関する研修・教育 | □個人情報保護に関する研修・教育を実施（年 回／従業員１人あたり）□その他（ ） |
| ８個人情報保護に関する点検・検査・監査等 |  |

 ＜裏面あり＞

|  |
| --- |
| ９個人情報を取り扱う作業場所の管理体制 |
|  | (1)作業施設の入退室管理 | 作業期間中の入室可能人数□上記４の作業者のみ□作業者以外の入室可（□上記外 名） 入退室者名及び時刻の記録□なし （施錠のみ、身分証提示のみ等）□あり □用紙記入□ＩＣカード等によりＩＤ等をシステムに記録□カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録□その他（ ）） |
| (2)個人情報の保管場所（紙媒体・電磁媒体） | □鍵付き書庫 □耐火金庫 □専用の保管室□その他（ ） |
| (3)作業施設の防災体制 | □常時監視 □巡回監視 □耐火構造 □免震・制震構造□その他（ ） |
| (4)個人情報の運搬方法 |  |
| (5)個人情報の廃棄方法 |  |
| (6)電算処理を行う場合の個人情報保護対策（行う場合のみ記入） | □作業を行う機器を限定（ノート型 台、デスクトップ型 台）□作業機器は外部との接続をしていない□ＩＤ・パスワード付与によりアクセス制限□アクセスログ保存（ 年）□停電時のデータ消去防止対策（無停電電源装置、電源の二重化等）□その他（ ） |
| (7)施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策（行う場合のみ記入） |  |
| 10 個人情報を扱うサーバーの設置場所 | □国内□国外 |