

**地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金  
交付事務局業務委託 公募型プロポーザル実施要項**

**(注意事項)**

本業務委託は、環境省の地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（重点対策加速化事業）により実施するものであり、国の交付決定がないと業務委託を実施しない場合があること、また国の交付決定の内容により委託内容と金額が変更となる場合があることを了承のうえ応募すること。

## 1 趣旨

この要項は、地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務（以下「本業務」という。）に委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手順及び方法について必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 件名

地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託

### (2) 業務内容

別添「令和6年度 地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 業務委託期間

契約日から令和7年3月21日まで

### (4) 提案上限金額

13,750,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※提案上限金額を超える見積価格は、失格とする。

## 3 参加資格

提案者は、以下の要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 新潟市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登録されていること。若しくは登録を予定しており、以下の要件を満たしている者
  - ア 市税、法人税、所得税又は消費税及び地方消費税を滞納していない者
  - イ 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、承継を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。
- (3) 本件への参加申請日から契約締結の日まで、新潟市長から新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領で規定する指名停止の措置を受けていないこと。新潟市の入札参加資格名簿に登録されていない者にあつては、新潟市の指名停止の措置要件に該当する行為を行っていないものであること。
- (4) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領別表2の10（暴力的不法行為）の適用に該

当しない者であること。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。

#### 4 問い合わせ先等

〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

新潟市環境部環境政策課（新潟市役所本館 2 階）

担当 ゼロカーボンシティ推進室 菊池

TEL 025-226-1357

FAX 025-222-7031

E-mail kansei@city.niigata.lg.jp

#### 5 スケジュール

公募開始（市ホームページに掲載）	令和 6 年 2 月 13 日（火）
質問の締切	令和 6 年 2 月 20 日（火）正午
質問への回答	令和 6 年 2 月 22 日（木）
本業務への参加申請の受付期限	令和 6 年 3 月 4 日（月）午後 5 時
本業務への参加資格確認結果の通知	令和 6 年 3 月 7 日（木）
提案書の提出期限	令和 6 年 3 月 14 日（木）午後 5 時
選定委員会の実施	令和 6 年 3 月中旬
選定結果の通知・公表	令和 6 年 3 月下旬
契約協議・契約の締結	令和 6 年 4 月上旬以降（国内示後）

#### 6 質問及び回答

質問及び回答に関する手続きは、下記のとおりとし、口頭での質問は受け付けない。

- ①提出期限：「5 スケジュール」による。
- ②提出書類：質問書（様式第 1 号）
- ③提出方法：電子メールにて提出し、電話にて市担当者に着信確認を行う。
- ④提出先：「4 問い合わせ先等」に示す E-mail アドレス
- ⑤回答方法：新潟市ホームページに掲載する。

なお、回答は本要項の追加または修正とみなす。

#### 7 参加申請

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、以下のとおり参加申請書類を提出すること。

- ①提出期限：「5 スケジュール」による。
- ②提出書類：別表 1 のとおり
- ③提出場所：「4 問い合わせ先等」に示す場所
- ④提出方法：電子メール、持参又は郵送（郵送以外は電話にて到着確認を行うこと）

- ・持参の場合は提出期限内の平日午前9時から午後5時までとする。
- ・郵送の場合は書留により提出期限まで必着とする。
- ・書類作成や郵送等に要する費用は応募者の負担とする。
- ・提出した各書類に関し、本市より説明を求められた場合はそれに応じること。
- ・添付書類はスキャンデータでの提出を可とするが、文字が判別できるようにし、容量が大きい場合は、ダウンロード方法等をメールに記載すること。

#### (2) 本業務への参加資格確認結果の通知

本市は、応募者が提出した各種書類に基づき審査を行い、参加資格の有無を決定し、参加申請書に記載する連絡先 E-mail に通知する。

#### (3) 本業務への参加資格の喪失

参加資格の通知を受けた者が以下のいずれかに該当する場合には、本件の参加資格を喪失するものとする。

- ①「3 参加資格」で示す、資格要件を満たさなくなったとき
- ②参加申請書類一式に、虚偽の記載があったとき

#### (4) 参加の辞退

提案審査への参加を辞退する場合は、「辞退届（様式第4号）」を書面で提出すること。

## 8 提案書の提出

本件の公募型プロポーザルに関する提案書の提出に関する手続きは、下記のとおりとする。

#### (1) 本プロポーザルの参加資格が有となったものは、提案書一式を提出すること。

- ①提出期限：「5 募集及び選定スケジュール」による。
- ②提出書類：別表2のとおり。
- ③提出部数 7部
  - ・正本1部 提案書を綴じたファイルの表紙に社名のあるもの（代表者印不要）
  - ・副本6部 社名等、提案者が判別可能な記載等は消してあること。
- ④提出場所：「4 問い合わせ先等」に示す場所
- ⑤提出方法：持参又は郵送
  - ・持参の場合は提出期限内の平日午前9時から午後5時までとする。
  - ・郵送の場合は書留により提出期限まで必着とする。
  - ・書類作成や郵送等に要する費用は応募者の負担とする。

#### (2) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ①環境省の「地域脱炭素移行・再エネ推進交付金実施要領」等を熟読し、事業の目的に合った提案を記載すること。
- ②別添「仕様書」に示す本市の要求事項に対し、別表2「提案書類の内容」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、実現が可能な提案内容を項目順に漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイント等について記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。
- ③提案書は、文書での表現を原則とするが、提案者の考えを示すために必要な場合は、イラスト、イメージ図または図面等を使用してもよい。

- ④提出書類に虚偽の記載があった場合、談合その他不正行為があった場合は失格とする。
  - ⑤見積書の提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とする。また、限度額は、「２（４）提案上限金額」に示すとおりとする。
  - ⑥見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。
  - ⑦仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが分かるように記載すること。
  - ⑧提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。なお、文字部分の文字サイズは11ポイント以上とし、読みやすさに配慮すること。
  - ⑨提案書の用紙サイズ・向きは変更しないこと。またページ番号が分かるようにすること。
- (3) 提案書の提出上の留意事項及び取り扱い
- ①提出する提案書は、様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。
  - ②提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
  - ③提出された全ての提案書は返却しない。なお、本市の責任で管理・廃棄を行う。
  - ④提案書は、委託先候補者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務の推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

## 9 選定方法及び選定結果

選定委員会を開催し、提案を客観的かつ総合的に評価・採点し、提案限度額の制限の範囲内で最も得点の高い提案をした者を委託先候補者とする。

### (1) 選定委員会

委託先候補者の選定は、選定委員会において行う。選定委員会の委員構成は審査終了まで非公開とし、新潟市職員で構成する。

### (2) 選定方法

- ① 受託者の選定は、提案書を使用し、選定委員による書類審査を実施し、必要に応じてヒアリング・書面質問を行うことがある。
- ② 選定委員会による評価は、非公開により行う。
- ③ 各委員が評価基準に基づき評価・採点し、提案限度額の制限の範囲内で最も得点の高い提案をした者を委託先候補者とする。提案者が1者でも審査を行い、提案内容が標準以上であると判断した場合はその者を選定する。

### (3) 評価係数

審査項目の採点は、別表3「審査の評価基準」に定める配点に下表の評価係数を乗じて行う。ただし該当の有無等で判断する場合は、2段階（0か5）で評価し、また見積価格は提案金額に応じた評価を行う。

評価	基準	評価係数
5	特に優れている	1.0
4	優れている	0.8
3	標準	0.6
2	やや劣っている	0.4
1	劣っている	0.2
0	提案事項の記載なし	0

## 10 委託先候補者結果通知

### (1) 委託先候補者の公表等

委託先候補者については、ホームページ等により公表する。また、選定結果については、委託先候補者の決定後速やかに、提案者全員の連絡先 E-mail に送信して通知する。交渉権第 2 位以降となった者については、順位を通知内容に加える。

### (2) その他

- ①審査及び選定結果に係る、電話等による問い合わせには応じない。
- ②提案者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

## 11 参加者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 「3 応募者の参加資格要件」に示す資格要件を満たさない者
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者または本要項に示す事項に違反する記載をした者
- (3) 提案書の提出期限までに到着しなかった者
- (4) 提案書の記載事項中、金額の訂正や提案者の氏名その他主要な事項が識別しがたい記載をした者
- (5) 本件について 2 以上の提案（本人及びその代理人がした提案を合わせたものを含む。）をした者
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 条）等に抵触する不正行為を行ったと認められる者
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる者
- (8) 「参加申請書を提出した日」から「選定委員会において選考が終了するまで」の間に選定委員または事務局に不正な接触を行った者
- (9) その他、本件に関する条件に違反した者

## 12 その他留意事項

- (1) 本件の公募型プロポーザルに参加するための費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加者またはその代理人は、本件について他の参加者の代理人となることができない。
- (3) 不正の提案が行われる恐れがあると認めるとき、または災害その他やむを得ない理由が生じたときは、本件を中止し、または期日を延期することがある。
- (4) 談合情報等により、公正な選定が行われない恐れがあると認められるときは、本件を中止し、または期日を延期することがある。
- (5) 市の交付要綱は 4 月以降策定のため、本業務への参加資格があるものに対し要綱案を貸与する。
- (6) 国の交付金内示及び市の予算成立をもって本業務委託を実施するため、国内示がない場合は本業務を行わない場合がある。また、国内示の内容により、委託内容と金額が変更となる場合がある。

## 13 契約協議及び契約の締結

### (1) 契約の締結等

- ①本市は、選定委員会の審査結果に基づき、本業務委託契約の締結交渉順位を決定する。
- ②本市は、委託先候補者と委託契約の締結交渉を行う。
- ③締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、もしくは失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉を行う。
- ④本市は、委託先候補者と詳細な業務の内容及び契約条件に関する協議を行う。協議の中で、市から提案書の内容への追加、変更または削除を求めることができるものとする。
- ⑤合意に至った場合は当該契約の締結に係る手続きを行い、委託業務契約を締結する。
- ⑥契約手続きは、「新潟市契約規則」に定めるところによる。
- ⑦本市は契約締結後においても、受託者がこの業者選定にかかる失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。
- ⑧契約手続きは、国の交付金内示後に行うものとする。
- ⑨契約保証金は、新潟市契約規則第 34 条第 6 号の規定により、免除する。

### (2) 提案内容の実現と経費

- ①提案内容の実現に係る追加費用や別途費用は、すべて受託者の負担で行うこと。
- ②提案額は、受託者の都合による変更を認めない。
- ③再委託は認めない。ただし、本業務の成果を高めるため、あらかじめ提案書に記載してある範囲内である場合はこの限りでない。

### (3) 契約締結後の留意事項

契約時における仕様は、提案書に記載されている事項とするが、本市と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更または削除を行うことがある。

別表 1

参加申請手続き書類の内容

項目	内容説明	様式等
参加申請書	様式に従って申請書を作成する。	様式第 2 号 冊子は任意書式
企業概要	様式に従い企業概要を作成 あわせて企業概要（冊子）を添付	

参加申請時点で新潟市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登録が無いものは、下記の書類も提出すること。

項目	内容説明	様式等
暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書	様式に従って作成する。	様式第 3 号
納税証明書	納税証明書（市税に未納がない旨の証明）を添付 ※コピー可。 申請書提出月の 1 か月前以降に発行されたもの	新潟市制度用
税務署の納税証明書	納税証明書（法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの証明）を添付 ※コピー可 申請書提出月の 3 か月前以降に発行されたもの	納税証明書 その 3 の 3

別表 2

提案書の内容

	項目	内容説明	様式等
提案書本編	①基本的取組方針	本件業務委託実施に際しての基本的な取り組み姿勢及び方針を記載する。	様式第 5 号
	②業務体制および業務実績	受託した場合の業務体制を具体的に記載する。過去の類似業務一覧も踏まえ能力やノウハウを記載する。本業務の成果を高めるため、業務の一部を再委託する予定がある場合はその点についても記載する。	
	③事務局設置に関する提案	仕様書「5-1」「5-2」で求める項目を実施するための手法を記載してください。	
	④採択者の評価に関する提案	仕様書「5-3」で求める項目を実施するため、評価の方法や創意工夫を記載する。	
	⑤類似事業一覧	過去の類似事業等実績を記載	様式第 6 号
	⑥新潟市環境優良事業者等認定（写し）	新潟市環境優良事業者の認定を受けている場合は認定書類の写しを添付	-
	見積書	見積書及び内訳書を提出する。 内訳書は消費税及び地方消費税が分かる金額を記載すること。 2（4）の提案上限金額を超えないこと。	任意書式（A4）

①～④は合計でA 4用紙6 ページ以内とする。

別表 3

## 審査の評価基準

No.	区分	審査項目	評価基準	配点
1	本業務に係る体制	業務従事者の配置、役割分担、サポート体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務体制について役割や責任を明確化し、責任者の能力及び実働人員の確保、実際に動かしていくための現実的な体制が示されているか。</li> <li>・申請書類を適正、確実に確認し、不備に気付く事務能力を有する人材を配置しているか。</li> <li>・二重チェック等により正確に業務を遂行する仕組みが確立されているか。</li> <li>・問題解決に必要な専門知識等を要する案件については、業務従事者(担当者)が適切な助言をうけて処理できる計画となっているか。</li> </ul>	10
2		業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでに類似業務に関わった実績がある等、当該事業に関する十分なノウハウを有しているか。</li> </ul>	10
3		地域業者の活性化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内に本店、支店または営業所を有する事業所であるか。</li> </ul>	5
4		環境に配慮した経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境に配慮した経営を推進する取組(新潟市環境優良事業者等として認定されている)</li> </ul>	5
5	提案書類	事務局業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付に係る事務について、円滑になされることが期待できる提案となっているか。</li> <li>・業務内容が作業スケジュールに反映され、確実に業務を遂行できる工程であるか。</li> <li>・申請者へのサービス向上に資する独自の工夫が含まれているか。</li> <li>・効果的な広報の手法の提案が含まれているか。</li> <li>・設備等の導入効果の検証に資するアドバイスが含まれているか。</li> </ul>	20
6		採択者の評価業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案を受ける補助金交付に係る事務について、審査・評価方法は適切か。</li> <li>・交付金の趣旨をふまえ、事業の内容を理解しつつ、独創性、実現可能性のある提案となっているか。</li> <li>・評価実施方法が具体的で、効果的な提案となっているか。</li> </ul>	15
7		見積価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案内容に対する見積価格が妥当であるか。</li> <li>・高い費用対効果が期待できるか。</li> </ul>	35
合計				100

【様式第1号】

質問書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
(担当者氏名)

件名：地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託

項目 (ページ数等)	質問内容

(注意事項)

- ・「項目 (ページ数等)」には、仕様書などの資料名称を記載すること。

【様式第2号】

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金  
交付事務局業務委託公募型プロポーザル参加申請書

参加資格を満たしており、標記業務の公募型プロポーザルに参加を希望するので、指定の書類を添え下記のとおり参加申請します。

記

項目		摘要
連絡先	部署名	
	担当者	
	電話	
	FAX	
	E-mail	
企業概要	商号又は名称	
	代表者名	
	所在地	
	主たる新潟市内の営業拠点	本店（支店）名称： 住所：
	入札参加資格者名簿添付書類	業者コード： _____
		入札参加資格者登録が無い場合、下記添付書類が必要です。 <input type="checkbox"/> 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書（様式第3号） <input type="checkbox"/> 納税証明書（新潟市制度用） ※コピー可 <input type="checkbox"/> 納税証明書その3の3 ※コピー可
事業概要		

【様式第3号】

## 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書

私（当法人・当団体）は、地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託における公募型プロポーザル実施要領に基づく参加申請を行うに当たり、下記の事項について誓約します。

### 記

- 1 私（当法人・当団体）は次のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（新潟市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員であるもの
  - (4) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
  - (5) 自己、その属する法人その他の団体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しているもの
  - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの
  - (7) その他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するもの
- 2 新潟市暴力団排除条例の主旨に基づき裏面名簿を提出します。名簿に記載されたすべての者は、暴力団員等であるか否かの確認のため、新潟県警察本部に対してこの名簿による照会が行われる場合があることに同意しております。なお、名簿記載内容は事実と相違ありません。

年 月 日

新潟市長 様

〔法人、団体にあつては所在地〕  
住 所

〔法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名〕

(ふりがな)  
氏 名

生年月日 ( 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日

(暴力団等の排除に関する誓約書添付資料)

\* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

## 名簿（役員等一覧表）

### 【記載方法】

- ① 記載例に従って、役職、氏名、カナ、生年月日、性別、住所を記載してください。
- ② 法人の場合には登記事項証明書に記載されている役員又は支店若しくは事務所の代表者を記載してください。団体及び個人事業者の場合には代表者を記載してください。
- ③ 生年月日の記載について、T～大正、S～昭和、H～平成として、元号に丸をつけてください。
- ④ 性別の記載について、どちらかに○をつけてください。
- ⑤ 同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

法人・団体・個人名：

役 職	氏 名	カ ナ	生年月日	性 別	住 所
【記載例】 代表取締役社長	新潟 太郎	ニイガタ タロウ	T S 11 年 11 月 11 H	男 ・ 女	新潟市中央区〇〇1丁目1番1号
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	
			T S 年 月 日 H	男 ・ 女	

\* 上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。また、その取扱いについては、新潟市個人情報保護条例を遵守し、適正に管理いたします。

\* 市では、新潟市暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等ではない旨の誓約をお願いしています。

【様式第4号】

(宛先) 新潟市長

公募型プロポーザル参加辞退届

件名：地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託

辞退理由（出来るだけ詳しく記入してください。）

---

---

---

---

---

年 月 日

(申請者) 所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

## 【様式第5号】

### 提案書

- ※ スペースが不足する場合は適宜広げてください。
- ※ 本様式はA4判6ページ以内で作成し、確認のためのページ番号は消さないでください。
- ※ 別紙を用いる場合、別紙にもページ番号を振り、別紙含めてA4版6ページ以内としてください。

#### 1 基本的取組方針

- ・本業務を受託した場合の実施にあたり基本的な取り組み姿勢及び方針を記載してください。

#### 2 業務体制

- ・本業務を受託した場合の執行支援体制、各々の業務範囲等を具体的に記載してください。(図表等でも可)

- ・業務の一部を再委託する場合は、ここで記入してください

- ①再委託する予定の業務内容
- ②仕様書該当箇所
- ③再委託予定業者
- ④再委託予定業者が市内業者であるかどうか
- ⑤再委託の概算

- ・情報セキュリティ対策について、業務従事者（再委託する場合は再委託受託者含む）に徹底させる方策等を記入してください。

#### 3 業務実績

- ・様式第6号「類似業務実績一覧表」がある場合、本事業を遂行する上でのノウハウなどをどのように活かせるかを記載してください。

#### 4 事務局設置に関する提案

- ・仕様書5-1「事務局設置に関する事項」、5-2「補助金交付に関する事項」で求める項目を実施するための手法を記載してください。

- ・業務実施の工程表やスケジュールを記入してください。

#### 5 採択者の評価に関する提案

- ・仕様書5-3「採択者の評価に関する事項」で求める項目を実施するため、申請者の評価の方法や創意工夫を記載してください。

【様式第6号】

類似事業等実績一覧

No.	自治体等名	業務名	業務概要	契約期間	契約額 (税込万円)
例	新潟市	〇〇市補助金事務局業務委託	・ 中小企業向け太陽光補助金交付 ・ 個人住宅向け太陽光補助金交付	R2.6.1～ R3.3.1	500万円
1					
2					
3					
4					
5					

【記入上の注意事項】

- 1 国や地方自治体、公益法人が実施した間接補助金の交付執行団体の実績について記入すること。
- 2 契約により守秘義務がある場合は、公開できる範囲で記載すること。
- 3 受託業務が5つ以上の場合、県内かつ代表的なものについて記載し、行の追加や欄のサイズ変更はしないこと。