

宮古市庁内LANシステム貸借  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年10月19日  
令和5年10月20日改定  
宮古市

## 1 実施概要

### (1) 趣旨

この要領は、宮古市市内LANシステム賃貸借の受注者を選定するために行う公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

### (2) 物件名

宮古市市内LANシステム賃貸借

### (3) 物件の内容

別紙「宮古市市内LANシステム賃貸借仕様書」のとおり

### (4) 履行期間

#### ア システム構築期間

契約締結の日から令和6年12月31日まで

#### イ 賃貸借、運用・保守期間

令和7年1月1日から令和11年12月31日まで

### (5) 提案上限額

1,061,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（支払い条件：仕様書11-(6)に記載のとおり）

## 2 日程等

項目	日程
公募受付開始	令和5年10月19日（木）（公告）
仕様書提供申請書兼秘密保持誓約書提出期限	令和5年10月30日（月）
質問書提出期限	令和5年10月30日（月）
質問書回答期限	令和5年11月2日（木）
参加申込書類提出期限	令和5年11月7日（火）
参加資格確認通知日	令和5年11月10日（金）
現地確認受入期間	令和5年11月13日（月） ～ 令和5年11月30日（木）
企画提案書類提出期限	令和5年12月8日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年12月25日（月）
受注候補者選考結果通知・公表	令和6年1月上旬
賃貸借仕様書調整期間	令和6年1月上旬～3月上旬
見積案内	令和6年3月上旬
見積徴収期限	令和6年3月上旬
落札決定通知	令和6年3月中旬
契約保証金入金期限	令和6年3月中旬
契約締結	令和6年3月中旬

### 3 参加資格要件等

#### (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

グループ申請の場合は、構成団体の全てが次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
  - イ 参加申込書類の提出時から契約締結日までの期間、宮古市の指名停止措置を受けていないこと。
  - ウ 暴力団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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
  - エ 過去 3 年間に於いて、国税、地方税について未納がないこと。
  - オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立中又は更生手続中でないこと。
  - カ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立中又は再生手続中でないこと。
  - キ 本プロポーザルの公告日から起算して過去 10 年以内に、人口 4 万人以上（契約時点の人口）の地方公共団体における強靱性向上モデルによる情報システム（インターネット接続系のネットワーク分離の仕組。）の構築に係る契約を元請として請け負った実績（システム構築が完了しているものに限る。）があること。
  - ク 次の情報セキュリティに関する認証のいずれかを取得していること。
    - (ア) ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001
    - (イ) プライバシーマーク
  - ケ 次の品質管理に関する認証のいずれかを取得していること。
    - (ア) ISO 9001
    - (イ) CMMI 成熟度レベル 3 以上
- #### (2) 参加等に対する制限
- ア 参加申込書類の提出は、1 者につき 1 件とする。
  - イ グループ申請による参加の場合、そのグループの構成団体となる者は、単独で、又は他のグループの構成団体となって参加申込書類を提出することはできないものとする。
  - ウ 令和 4 年度発注の「宮古市全庁ネットワーク再構築計画策定及び調達支援業務」の受注者（株式会社情報通信総合研究所）及びその者と直接の資本関係を有する者は、本プロポーザルに参加できないものとする。
- #### (3) 提案の委任
- ア 本プロポーザルに参加しようとする企業等は、提案の権限を、その支社、支店、営業所等（契約の権限まで委任できる組織に限る。）に委任することができるものとする。
  - イ 提案の権限を委任しようとする企業等は、参加申込書類を提出する際に、委任状（様式第 11 号）を提出するものとする。
  - ウ 提案の権限を委任する場合であっても、参加申込書類等は、本プロポーザルに参加しようとする企業等に関する書類を提出するものとする。また、参加資格等は、本プロポーザルに参加しようとする企業等の単位で審査するものとする。

#### 4 担当部署及び各種書類提出先

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号

宮古市 総務部 デジタル推進課 システム管理係 担当者：芳賀俊介、小野寺悠悟

電話番号：0193-68-9066 FAX:0193-63-9114

電子メール：densan@city.miyako.iwate.jp

#### 5 仕様書の提供方法

- (1) 別紙「宮古市市内LANシステム賃貸借仕様書」は、仕様書提供申請書兼秘密保持誓約書（様式第1号）を提出した者に対して提供する。

なお、書類の提出方法は、「4 担当部署及び各種書類提出先」に示すメールアドレス宛に、電子メールで提出するものとする。

- (2) 仕様書は、受理した書類に記載のメールアドレス宛に、電子メールで提供する。

#### 6 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付

ア 提出期限

令和5年10月30日（月）午後5時まで

イ 提出先および提出方法

質問がある場合は、質問書（様式第2号）に記入の上、「4 担当部署及び各種書類提出先」に示すメールアドレス宛に、電子メールで提出すること。

- (2) 質問の回答

質問の回答は、全ての質問及び回答を取りまとめの上、令和5年11月2日（木）までに、仕様書提供申請書兼秘密保持誓約書（様式第1号）提出者全員にその内容を提供する。

#### 7 参加申込書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類に必要な事項を記入のうえ、提出すること。

- (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第3号）

イ 会社概要

(ア) 会社概要（任意パンフレット可）

(イ) 情報セキュリティに関する認証及び品質管理に関する認証の取得を確認できる書類の写し

(ウ) 法人登記簿謄本

(エ) 印鑑証明書（1か月以内に発行されたもの）

(オ) 財務諸表（直近のもの）

(カ) 国税及び地方税の納税証明書（税の未納がないことを証明するもの、3か月以内に発行されたもの）

国税：所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税

地方税：法人市民税、固定資産税等

※令和2年度から4年度までの3か年分。

- ウ 本貸貸借に類似した契約に係る契約実績一覧（様式第4号）
- エ 従事者資格要件確認書（様式第5号） ※従事者の資格要件は、仕様書9-(2)のとおり。
- オ プレゼンテーション及びヒアリング出席報告書（様式第6号）
- カ グループ申請の場合は、イ及びウの書類を構成団体ごとに提出すること。併せて、以下の書類も提出すること。

- (ア) グループ構成書（様式第7号）
- (イ) グループ応募理由及びグループ内業務分担表（様式第8号）
- (ウ) グループ協定書（様式第9号）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和5年11月7日（火） 午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。）

(5) その他

ア 参加申込書類は、宮古市情報公開条例（平成17年宮古市条例第11号）に定めるところにより、公開されることがある。

イ 参加申込書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

8 参加資格の確認結果の通知

参加資格の確認結果については、参加表明書に記載の担当者のメールアドレス宛に通知する。

9 現地確認について

本プロポーザルへの参加資格の確認を受けた者（仕様書提供申請書兼秘密保持誓約書（様式第1号）を提出した者に限る）について、提案に必要な情報を収集するための現地確認を認める。

現地確認を希望する場合は、「4 担当部署及び各種書類提出先」に示すメールアドレス宛に、電子メールで申し込むものとする（参加資格確認前の申し込み可）。

なお、現地確認の日程については、当市担当者と別途調整するものとする。

(1) 受入期間

令和5年11月13日（月）から令和5年11月30日（木）まで

（平日の午前9時から午後5時までに限る）

(2) 受入日数

最大延べ3日間

(3) 受入場所

本貸貸借に関係する全ての拠点（必要に応じて、提供可能な図面等を提供する）

(4) 申し込みメールに記載する内容

ア 現地確認の希望日時

イ 現地確認を希望する場所、提供を希望する図面等

- ウ 立入り者全員の所属及び氏名
- エ 立入り車両全車の車種及びナンバー

## 10 企画提案書類の提出

### (1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第 10 号）及び企画提案書（任意様式）

- (ア) 日本工業規格 A 4 用紙横方向上綴じ、文章は横書きとし、ページ番号を付すこと。
- (イ) 構成図や工程表等 A 3 判資料がある場合は、A 4 判資料に折り込むこと。
- (ウ) 提案内容は実現可能なものとし、根拠も含め具体的に記載すること。
- (エ) 企画提案書の内容は、「別記 審査項目一覧」の項目を網羅することとし、表紙、目次を含め 60 ページ以内にまとめること。（審査項目一覧の順序に即して記載すること。独自提案（仕様書の調整を伴う提案をいう。以下同じ。）については、記載がなくても可とする。）  
 なお、実績については、参加申込書類として提出した契約実績一覧とは別に、改めて記載すること。
- (オ) 価格については、企画提案書において下記様式により提案価格を示し、その内訳を別冊として示すものとする。別冊においては、詳細項目、数量、単価、金額等を示すものとする。  
 なお、この別冊はページ制限の対象外とする。

#### 【提案価格の記載様式】

大項目	金額	備考
構築費	①	
物品費	②	
その他の経費	③	
小計（税抜）	④	①+②+③
運用・保守費	⑤	
合計（税抜）	⑥	④+⑤
月額リース料（税込）	⑦	$(④ \times \text{「リース料率」} + ⑤ \times 1/60) \times 1.1$
提案価格（税込）	⑧	⑦×60

※「リース料率」を、実際のリース料率に置き換えて記載すること。

- (カ) 独自提案がある場合は、仕様書に基づく提案とは別に提案すること。また、独自提案に基づく価格の変動分は、仕様書に基づく提案価格には含めず、独自提案分として別に示すこと。  
 なお、提案上限額を超える内容の独自提案は認めない。
- (キ) 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

### (2) 提出部数

原本 1 部、副本 10 部（原本がカラー印刷の場合は、副本もカラー印刷とすること。）

### (3) 提出期限

令和 5 年 12 月 8 日（金） 午後 5 時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送(簡易書留、レターパック等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限に必着とする。)

(5) その他

- ア 同一参加者からの複数提案は認めない。
- イ 企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- ウ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- エ 提出された企画提案書は、返却しない。

11 企画提案書に係るプレゼンテーション等

次により企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時 令和5年12月25日(月) ※時間は別途通知する。

(2) 場所 宮古市宮町一丁目1番30号  
宮古市役所 4階特別会議室

(3) その他

- ア 出席者は、最大5名までとする。
- イ 1者60分程度(説明30分、質疑30分)を想定し、順次個別に行う。
- ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容に沿って説明を行うこと。
- エ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。
- オ パワーポイント等によるプレゼンテーションを希望する場合は、プレゼンテーション及びヒアリング出席報告書(様式第6号)に使用機器等を記載することとし、パソコン等は当日出席者が持参すること。(プロジェクター、スクリーンは市で用意する。)

12 受注候補者の選定方法

(1) 企画提案の審査・選定

審査は、審査委員会において「別記 審査項目一覧」により行うものとし、企画提案内容等を総合的に評価する。審査の結果、委員の評価点の平均点が最高点の者を受注候補者とし、次に点数の高かった者を次点候補者として選定する。点数が同点の場合は、審査項目ごとの点数を比較し、最も高い点数を得た項目の数が多い者を上位者とする。高い点数の項目が同数の場合は、価格が低い者を上位者とする。価格が同額の場合は、くじにより上位者を決定する。

なお、参加者が1者の場合でも審査を実施し、委員の評価点の平均点が180点以上の場合は、受注候補者として選定する。

また、「別記 審査項目一覧」の項目(独自提案を除く。)について、企画提案書に記載のない項目があった場合は失格とする。

(2) 審査結果

受注候補者及び次点候補者を決定後、企画提案書提出者全員にその結果を通知すると共に、受注候補者の名称を市のホームページで速やかに公表する。

### 13 賃貸借仕様書等の調整

受注候補者決定から賃貸借契約発注までの間に、受注候補者の提案内容を踏まえた賃貸借仕様書及び発注用設計書の調整を行う。

なお、賃貸借仕様書等の調整は、受注候補者の提案価格の範囲内で行うものとする。

### 14 契約の締結

契約締結の方法は、審査により選定された受注候補者との随意契約とする。

受注候補者に契約を締結できない何らかの事由が発生した場合は、次点候補者と交渉を行う。

#### (1) 契約書作成の要否

要

#### (2) 契約保証金

宮古市財務規則（平成 17 年宮古市規則第 66 号）に基づいて判断する。

#### (3) 契約方式

契約は賃貸借契約とし、リース会社との三者間契約を可とする。

### 15 公正なプロポーザル実施の確保

(1) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行っ  
てはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(2) 参加者は、受注候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。

(3) プロポーザルを公正に執行することができないと判断されるときは、プロポーザルの執行を延期し、  
又は取りやめることがある。



【別記】 審査項目一覧

評価項目	評価内容	評価基準	配点
庁内LANシステムの理解	① 庁内LANシステムの目的	庁内LANシステムの背景や目的を理解しているか。	10点
	② 取組方針	庁内LANシステムの構築、運用・保守の取組方針が明確になっているか。その方針は、本市の基本方針に沿っているか。庁内LANシステムの構築、運用・保守に取り組むのに十分な意欲があるか。	10点
システム構築、運用・保守の実績	③ 実績の規模、件数	当市と同等の規模かそれ以上の地方公共団体で、同様の実績があるか。 庁内LANシステムの構築、運用・保守を実施できる技術や経験を有しているか。	10点
システム構築のスケジュール	④ スケジュールの計画性	構築工程のスケジュールが、作業項目単位で示されているか。 構築工程のスケジュールが、円滑かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。	10点
庁内LANシステムの概要	⑤ システムの全体像	基本方針を理解し、求める要件を満たした全体像が示されているか。 バックアップシステム用データセンターの設置場所は適切か。	20点
	⑥ ネットワーク構築の考え方	マイナンバー利用事務系、L GWAN接続系、インターネット接続系のネットワークの分離、音声系ネットワーク、独自ネットワークの分離に関し、信頼性、可用性、保守性、安全性の高いネットワーク構築となっているか。	20点
	⑦ ファイル無害化処理の方法	安全性が高く、かつ、処理手順が簡素化されたファイル無害化処理の方法が提案されているか。	20点
	⑧ Microsoft365の導入・運用	L GWAN接続系において、Microsoft365を円滑に導入・運用できる提案となっているか。	20点
	⑨ ファイルサーバの運用	ファイルサーバの保存容量を適切に管理できるシステムが提案されているか。	20点
	⑩ テレワーク環境の構築	安全性が高く、かつ、円滑にテレワークが実施できる環境が提案されているか。	20点
既存システムからの移行	⑪ システム移行の考え方	既存システムからの移行を円滑かつ確実に実施できるスケジュールが示されているか。 データを確実に移行するための工夫があるか。 システムを安全に移行するための工夫があるか。	20点
	⑫ 研修の時期、内容	システム移行後に職員が確実に対応できるように、十分な操作研修が計画されているか。	20点

評価項目	評価内容	評価基準	配点
システム構築の実施体制	⑬ システム構築の人員体制	システム構築を確実に実施できる人員の配置及び体制となっているか。 システム構築を実施できる経験とスキルを持つ要員で構成されているか。	10点
	⑭ システム構築の管理体制	工程・品質・課題・リスクを管理する方法が具体的に示されているか。 打合せ・報告などの方法が具体的に示されているか。	10点
運用・保守の概要	⑮ 運用・保守の考え方	運用面における職員の様々な負担を軽減し、効率的、安定的に運用できる仕組みとなっているか。 打合せ、報告などの方法が具体的に示されているか。	20点
	⑯ 運用・保守の人員体制	運用・保守を確実に実施できる人員の配置及び体制となっているか。 運用・保守を実施できる経験とスキルを持つ要員で構成されているか。	20点
価格	⑰ 提案価格	提案上限額に対する提案価格の割合はどうか。	20点
独自提案 (仕様書の調整を伴う提案)	⑱ 独自提案の有効性	基本方針に沿った、有効性のある独自提案があるか。 機能の向上又は経費の節減につながる提案か。	20点
合 計			300点

(配点)

区 分	10点の項目	20点の項目
非常に優れている	10	20
優れている	8	16
問題ない	6	12
やや問題がある (一部修正が必要)	4	8
問題がある (大幅な修正が必要)	2	4

様式第1号

仕様書提供申請書 兼 秘密保持誓約書

令和 年 月 日

宮古市長 あて

所在地  
商号又は名称  
代表者の職及び氏名

宮古市市内LANシステム貸借公募型プロポーザルに係る仕様書の提供を受けたいので申請します。

また、秘密の保持に関し、下記事項を遵守することを誓約いたします。

記

1 遵守事項

- (1) 機密情報（提供を受けた仕様書の内容及び仕様書に関する質問への回答内容をいう。以下同じ。）を第三者に漏らさないこと。
- (2) 機密情報が漏れいしないよう管理を徹底すること。
- (3) 機密情報を本プロポーザル以外の目的に使用しないこと。
- (4) 本プロポーザル終了後又は辞退後は、速やかに機密情報を破棄又は削除すること。

2 損害賠償

遵守事項に反し、貴市が損害を被った場合は、当社が一切の責任を負うものとし、貴市の被った一切の損害を賠償し、必要な措置に応じます。

連絡先：担当者氏名  
電話番号  
E-mail

様式第2号

質問書

令和 年 月 日

宮古市長 あて

所在地  
商号又は名称  
担当者氏名  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail

宮古市庁内LANシステム貸借公募型プロポーザル実施要領及び仕様書等について、下記のとおり質問します。

記

項 目	資料名： 実施要領 ・ 仕様書 ・ その他( ) ページ・項目
内 容	

注1)質問事項は、本様式1枚につき一問とし、簡潔に記載してください。

様式第3号

参加表明書

宮古市庁内LANシステム賃貸借公募型プロポーザルに参加を表明します。

令和 年 月 日

宮古市長 あて

(提出者) 所在地  
商号又は名称  
代表者の職及び氏名 印  
電話番号

(担当者) 担当部署  
氏名  
電話番号  
FAX  
E-mail

契約実績一覧

No.	発注者 (人口規模)	契約名	契約日	契約内容
例	〇〇市 (〇万人)	〇〇市庁内LANシステム 賃貸借	R2.12.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・LGWAN接続系及びインターネット接続システムの構築及び運用・保守</li> <li>・構築期間：R2.12.1～R3.12.31</li> <li>・賃貸借、運用・保守期間：R4.1.1～R8.12.31</li> </ul>
1				
2				
3				
4				
5				

※行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

## 従事者資格要件確認書

No.	役職名	所属・職名・氏名	実績、経験又は資格等
1	プロジェクト管理 責任者		
2	品質管理者		
3	情報セキュリティ 管理者		
4	作業担当者		
5	作業担当者		

※実績を記載する場合は、契約の名称、発注者、発注者、履行期間、契約上の役職名を記載すること。

※経験を記載する場合は、経験した業務の内容を記載すること。

※資格等を記載する場合は、資格等の名称、取得日を記載し、資格等の取得を確認できる書類（資格証等の写し）を添付すること。

※行が不足する場合は、適宜行を追加してください。

様式第6号

令和 年 月 日

宮古市長 あて

所在地  
提出者 商号又は名称  
代表者の職及び氏名  
電話番号

プレゼンテーション及びヒアリング出席報告書

宮古市庁内LANシステム賃貸借公募型プロポーザルについて、プレゼンテーション及びヒアリングへの出席予定者を下記のとおり報告いたします。

記

所属及び役職	氏 名	備 考

※出席予定者は、5名までとします。

【プレゼンテーション時の使用機器等】

・当日会場に持ち込む機器等を記載してください。(PC、タブレット等)
------------------------------------

※プロジェクターへの接続は、HDMI 端子ケーブルとなります。その他については、各自ご用意ください。



## グループ構成書

(グループの名称) \_\_\_\_\_

〔代表 構成団体〕

団体の役割			
所在地			
商号又は名称		代表者の職 及び氏名	
担当者名		部署	
電話番号		E-mail	
FAX 番号			

〔構成団体〕

団体の役割			
所在地			
商号又は名称		代表者の職 及び氏名	
担当者名		部署	
電話番号		E-mail	
FAX 番号			

〔構成団体〕

団体の役割			
所在地			
商号又は名称		代表者の職 及び氏名	
担当者名		部署	
電話番号		E-mail	
FAX 番号			

(備考) グループを結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。

また、グループ構成団体の数が三者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

グループ応募理由及びグループ内業務分担表

1 グループ応募及び代表団体選任の理由

(グループを組むことになった理由及び代表団体が選任された理由を記載してください。)

2 グループ内業務分担

商号又は名称	担当する業務の内容
1 代表団体	
-----	
2 構成団体	
-----	
3 構成団体	
-----	

3 グループ内出資割合

	商号又は名称	出資割合
1 代表団体		%
2 構成団体		%
3 構成団体		%

(備考) グループの構成団体の数が3者を上回る場合は、本様式に欄を加えて使用してください。

グループ協定書

宮古市長 あて

グループ名

代表者 所 在 地

商号又は名称

代表者の職及び氏名

印

宮古市庁内LANシステム賃貸借公募型プロポーザルに参加するため、実施要領に基づきグループを結成し、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、当該賃貸借の受注者として市と契約を締結した場合は、各構成団体は、当該賃貸借の遂行及び賃貸借の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの名称	
グループの代表者 (受任者)	<代表構成団体> 所在地 商号又は名称 代表者の職及び氏名 <span style="float: right;">印</span>
	【グループにおける役割】
グループ事務所所在地	
グループの構成団体 (委任者)	<構成団体> 所在地 商号又は名称 代表者の職及び氏名 <span style="float: right;">印</span>
	【グループにおける役割】
	<構成団体> 所在地 商号又は名称 代表者の職及び氏名 <span style="float: right;">印</span>
	【グループにおける役割】

グループの成立等	設立日 令和 年 月 日 当グループの構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 プロポーザルへの参加及び企画提案書の提出に関する件 2 協定等締結に関する件 3 契約及び経費の請求受領に関する件 4 その他( )
その他	1 本協定書に基づく権利義務を他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議します。

(備考) グループを結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。

また、グループ構成団体の数が三者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

様式第 10 号

企 画 提 案 書 表 紙

物件名 宮古市市内LANシステム賃貸借

標記物件について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

宮古市長 あて

(提出者) 所在地  
商号又は名称  
代表者の職及び氏名  
電話番号  
印  
  
(担当者) 担当部署  
氏名  
電話番号  
FAX  
E-mail

宮古市長 あて

所 在 地

商号又は名称

代表者職・氏名

⑩

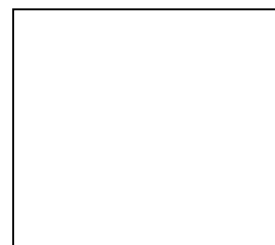
## 委 任 状

私は、下記により代理人を定め権限を委任します。

記

使用印

- 1 代理人
- 所在地 \_\_\_\_\_
- 営業所等名 \_\_\_\_\_
- 職・氏名 \_\_\_\_\_



- 2 委任期間 委任状提出の日から委任事項が完了するまでの間

### 3 委任事項

- (1) 宮古市庁内LANシステム賃貸借に係る公募型プロポーザルの提案に関する件
- (2) 宮古市庁内LANシステム賃貸借に係る公募型プロポーザルにおいて受注候補者に選定された場合の契約の締結に関する件
- (3) 前各号に付随する件

注1 委任する場合は上記委任事項のすべてを委任してください。一部を委任することは認めません。

- 2 人事異動等で受任者の変更があった場合は、変更後の委任状を提出してください。また、変更後の委任状の委任期間は、前任者の残任期間としてください。