

応募書記載例

- ・注意書きの赤字と枠は消すこと。
- ・青字は事業に合わせて記載すること。

1つの事業者が2件以上の応募を行う場合、事業者内で識別可能な文書番号を記入すること。(1件の場合は無くても良い。)

〇〇 - 〇〇〇

平成〇年〇月〇日

中小企業・小規模事業者ビジネス創造
オープンプラットフォーム・コンソーシアム御中

- ・応募日を必ず記入すること。
- ・応募日は公募期間の日付であること。

商業登記簿謄本に記載されている通りに
記入すること。

東京都〇〇区〇〇一丁目1番1号

〇〇工業株式会社

代表取締役社長 阿井 貞次郎

役職は正しく記入のこと。
代表取締役等の代表者役職である必要はありませんが、この応募書の提出にあたって適切な権限を有する者であることを証する必要があります。

社印の捺印は必須項目ではありません。(なくて構いません。)

中小企業・小規模事業者ビジネス創造等支援事業（ITシステム構築事業）における サービスアプリケーション応募書 （第一次募集）

平成24年度補正予算で採択された上記事業に関し、当社の作成したサービスアプリケーションのITシステムへの搭載・実装を下記の通り応募いたします。

対象募集期間 () 平成25年 月 日 () ~ 月 日 ()

募集要項上の募集期間のうち、
①または②のいずれかを記入します。

[以下次ページ]

(3) 提供するサービスアプリケーションのシステム上の特記事項 (あれば) ³

※ このサービスアプリケーションがシステムに多大な負荷を与える可能性のある場合その他、実装にあたって IT システム側に注意喚起を必要とする方、または要望事項のある方は、その旨を記載してください。

[]

(4) サービスアプリケーションの提供に関する必要手続きと想定スケジュール⁴

※ このサービスアプリケーションの提供にあたっての想定スケジュール、および応募者が必要とする段取り・手続き等の見込みを記載してください。

[]

(5) 応募アプリを IT システムに搭載するにあたって想定される IT システム側のコスト⁵

※ この項目は、回答必須ではありません。

※ 応募者は、サービスアプリケーションの公募者への提供にあたって、アプリケーションの提供形態、搭載時期、並びに開発及び搭載に関する必要コストを提示することができます。提案内容と必要な額を総合的に判断して、公募者から応募者に必要経費をお支払いする場合があります。(必ずお支払いするものではありません。)

※ ご提示する場合には、以下の項目に従い、必要な見積等を添付してください。

発生の有無 (有 ・ 無)

※ ITシステム側でのコスト負担の有無について、選択してください。

アプリケーションの提供形態

※ 応募者のアプリケーションの提供の方法によってコスト金額が変更する可能性もあるため、どの部分で費用が発生するか、アプリケーションの提供形態を示しつつ記載してください。

[]

³ [参考] 選定基準「機能の実効性、搭載の簡便性」についての判断に関連します。

⁴ [参考] 選定基準「機能の実効性、搭載の簡便性」についての判断に関連します。

⁵ [参考] 選定基準「搭載のための費用」についての判断に関連します。

掲載時期

※ 応募者のアプリケーションの提供の時期について記載ください。

[]

発生する場合の金額 : 計 _____円。

※ 見積りその他金額上の根拠を示すことが出来る方は、ここに内訳と積算根拠（見積書等）を記載ください。

(内訳) ○○○ 金 _____円。

○○○ 金 _____円。

(積算根拠)

[]

(6) サービス・レベル・アグリーメント (SLA)

※ 応募者と公募者との間で契約を締結するに当たって、応募者が合意可能なサービス水準の骨子をご記載下さい。

※ 応募者は、下表に明示された項目に加え、追加項目を記載することが可能です。

項目	サービス水準
サービス時間	
サービス稼働率 (平均) (※計画停止時間を除く)	
サポート時間	受付時間 : (電話) (メール)
想定復旧時間 (平均)	
その他 追加項目 (セキュリティ要件その他)	

3. 応募者の概要

※ 2社以上のコンソーシアムで入札に参加する場合は、参加者個々の情報を列記してください。

(1) 事業概要 (提出日時点)

※ 応募者の応募時点での概要について、以下、記載してください。

- 1.創業年月日 : _____
2.代表者 : _____
3.主たる業種 : _____
4.資本金 (千円) : _____
5.株主構成 : _____
6.従業員数 : _____
7.事業所所在地 : _____
8.主たる取引先 : _____
9.連絡先 : (Tel) _____ (E-mail) _____

(2) 決算情報

※ 添付すべき計算書類等 (財務3表、注記) から該当箇所を転記してください。

※ 事業開始から3カ年が経過しない応募者の場合は、現にあるだけの計算書類等を提出すれば足りることとします。

	最新期	1期前	2期前
売上高			
営業利益			
経常利益			
流動資産合計			
負債総額			
純資産合計			

(3) 中小企業・小規模事業者向けビジネス創造に関する専門知識・ノウハウ等⁶

※ 応募者の応募時点における中小企業・小規模事業者向けビジネス創造についての専門性 (専門知識、ノウハウ等) について、記載してください。

()

⁶ [参考] 選定基準「応募者の中小企業・小規模事業者向けビジネス創造に関する専門知識・ノウハウ等」についての判断に関連します。

(4) 応募者の実績

※ 応募者の応募時点における各種実績について、各項目ごとに記載してください。

① 中小企業・小規模事業者支援⁷

()

② IT を利用・活用したサービス提供又はアプリ開発の実績⁸

()

(5) サービスアプリケーションの提供および円滑なメンテナンスのための体制⁹

※ 応募者がサービスアプリケーションを提供し今後円滑なメンテナンスを IT システムに提供するための体制、サービスの継続性を担保する仕組み等について、分りやすく記載してください。

()

(6) 経理処理体制、リスク管理体制¹⁰

※ 応募者に資金等について十分な管理能力があるか、実質的な債務超過等ではないか等、応募者の財務基盤の堅実性・脆弱性について、分りやすく記載してください。

()

⁷ [参考] 選定基準「応募者の中小企業・小規模事業者支援の実績」についての判断に関連します。

⁸ [参考] 選定基準「応募者の IT を利用・活用したサービス提供又はアプリ開発の実績」についての判断に関連します。

⁹ [参考] 選定基準「応募者の事業基盤の健全性」「サービスの継続性」についての判断に関連します。

¹⁰ [参考] 選定基準「応募者の経理内容の堅実性」についての判断に関連します。

[別添資料の有無]

応募書は、以下の書面を電子データ化し、応募書に添付します。電子データは、応募書の添付を含め1通に収めるものとし、そのメール容量は5メガバイト以下とします。

1. 応募者の信用・実績、事業基盤の健全性に関する資料

- ・直近3カ年分の計算書類等

※会社法第435条に定める計算書類等を意味するものとします。¹¹

※事業開始から3カ年が経過しない事業者は、現にあるだけの計算書類等を提出すれば足りることとします。

- ・直近3カ年分の税務申告書（受理印のあるページのみ）

※事業開始から3カ年が経過しない事業者は、現にあるだけの計算書類等を提出すれば足りることとします。

- ・アプリのメンテナンス体制図

- ・経理処理の体制図

- ・パンフレット

- ・その他資料（あれば）

2. サービスアプリケーションの優良性に関する資料

- ・見積書 (有 ・ 無)

- ・パンフレット (有 ・ 無)

- ・その他資料 (有 ・ 無)

以 上

¹¹ [参考] いわゆる財務3表と関連する注記のことです。