(仮称) 江戸川区地域エネルギー会社の設立に向けた事業パートナー募集に係るプロポーザル【質問及び回答】

No	資料名	ページ	項目	質問内容	回答	掲載日
1	様式集	P6、7、9、10	代表者名 欄	各書類に押印が必要との事ですが、これは会社の実印である必要がありますでしょうか？ 契約印（丸印）でもよろしいでしょうか？	契約印等を押印していただく形で問題ございません。代表印（会社実印）の押印は必要ありません。	8月6日
2	募集要項	P7-8	第4-(2)	提出書類にありますが納税証明書に、P7の表5（工）に「最近一年間の法人税、事業税、消費税または地方税を滞納している者」との記載があります。 ①この点を考慮致しますと、提出すべき納税証明書の種類は、 ・国税…その3の3（法人税、消費税及地方消費税）（未納の税額がないこと） ・地方税…法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税(直近決算期)の2種類という解釈でよろしいでしょうか？ それ以外の納税証明書も提出が必要であれば、ご教授頂けますでしょうか。 ②事業税に関して、応募者が複数の都道府県に事業展開している場合、東京都以外も提出する必要があるのでしょうか？	①お見込みのとおりです。地方税については、ご記載いただいたものに加えて、固定資産税、法人都道府県民税を滞納していないことを証明できる書類をご提出ください。 ②原則として本社の納税証明書一式を提出していただく形で問題ございません。	8月6日
3	様式集	P5	提出部数	提出部数に「正本1部、副本5部」とありますが、この副本は全てコピーでよろしいのでしょうか？	お見込みのとおりです。	8月6日
4	募集要項	P6	第4-(1)-ア	コンソーシアムを構成する「出資者」「構成企業」の違い、及び「構成企業」の「出資を行いつつ地域エネルギー会社から業務の一部を受託又は請け負う企業」について教えてください。 ①出資した企業が、新設する区地域エネルギー会社と出向契約を締結し、出向した社員が区地域エネルギー会社の社員として、例えば経理業務を行う場合、この企業は「出資者」「構成企業」のいずれに該当するのでしょうか？ ②出資した企業（金融機関）が、新設する区地域エネルギー会社と金銭消費貸借を締結し、資金を融資する役割を担う事を想定した場合、この企業は「出資者」「構成企業」のいずれに該当するのでしょうか？	①出資を行った企業が、出向社員が経理業務のみを行う場合には、委託・請負等は発生しませんので「構成企業」には該当せず、「出資者」に該当します。 ②融資等の消費貸借契約を締結した場合も、業務の一部にあたるような委託・請負等が発生していなければ、「構成企業」には該当せず「出資者」に該当します。	8月6日
5	様式集	P9	本事業における役割	①「担当業務」の記載欄に関し、出資のみを行う会社は、この欄は「出資のみ」と記載すればよろしいでしょうか？ ②注意書きの「役割欄には、募集要項4(1)アに規定する」との記載がありますが、これは「4(1)イ」に記載されている「出資者・構成企業・協力企業・代表企業」のいずれかを選択するという解釈でよろしいでしょうか？	①該当する業務を行わない場合は空欄のままご提出ください。出資のみを行う場合は、担当業務（「担当業務」及び「任意業務」）の項目は何も記入せず空欄のままご提出ください。 ②お見込みのとおりです。ご指摘箇所、募集要項4(1)イと修正します。代表企業以外の応募者については、応募者の役割（出資者・構成企業・協力企業）のいずれかに丸印（○）をご記入ください。	8月6日
6	様式集	P5、10	提出書類	P10「株式会社設立に向けた資金調達目録に係る書類」【記載例】交渉状況の欄に、「打診済・交渉中」及び「最終返待ち」との記載があります。 また、P5「参加資格確認書類」下部に「注1：原則代表企業以外全ての応募者の提出が必要です」「注2：原則全ての応募者の提出が必要です」とあります。 出資を要請したものの、交渉中や最終返待ちなど、参加資格確認申請書提出時点で出資が確定していない会社についても、申請書提出時に委任状、誓約書、登記簿謄本、納税証明書の提出は必須となるのでしょうか？	お見込みの通りです。原則として、「交渉中」「最終確認」の事業者についても、誓約書、登記簿謄本等、納税証明書の提出が必要です。 なお、提出時にやむをえずこれらの資料が不足する場合、その理由とこれを補正できる時期等を任意の様式に記載し提出してください。（選定基準 P2 第一次審査を参照すること）	8月8日
7	様式集	P3	2.作成上の注意事項	「提出書類で使用する文字の大きさは12ポイント以上」との記載についての質問です。 様式集P6「委任状」等のフォーマットを拝見すると、既に入力されている文字の大きさが10.5ポイントとなっております。これは、既に入力されている文字も12ポイント以上に変更する必要があるのでしょうか？それともこちらで入力する文字だけ12ポイント以上とすればよろしいのでしょうか？	既に入力されている文字の大きさを変更する必要はありません。また、原則として12ポイント以上での入力をお願いしておりますが、余白や枠の大きさ等の制約で12ポイント以上での入力が難しい場合には、読みにくくならない範囲で文字の大きさを調整していただいても構いません。	8月8日
8	様式集	P3	2.作成上の注意事項	「提出書類は、次頁表の区分に従って分冊として別綴じとすること。なお、各分冊の表紙の次頁に、目次（様式任意）を付すこと。」とあります。 ①「次頁表の区分に従って」とは、様式集P5及びP13の番号順という理解でよろしいでしょうか？ ②分冊として別綴じとすることとは、全種類の提出書類をまとめて1冊として、正本1部及び副本5部、計6部を作成するという理解でよろしいのでしょうか？ ③「目次を付すこと」とありますが、参加資格確認書類においては、登記簿謄本等も含めた全種類の提出書類に関し、通してページを付す必要があるのでしょうか？また必要がある場合、ページを付す場所に指定はあるのでしょうか？	①お見込みの通りです。該当箇所を次頁表からP5及びP13に修正します。 ②お見込みの通りです。 ③登記簿謄本等の公的書類（又はそのコピー）については、番号を付す必要はありません。また、ページ番号の位置については、様式集のフォーマットに則って、真ん中下部に記載してください。	8月8日
9	様式集	P3、8	2.作成上の注意事項	「書式サイズについて、A4サイズが指定されているものは、A4縦使い横書きにて作成し、左綴じすること」との記載についての質問です。 ①「参加資格確認申請書」付表は、A4横となっておりますが、このフォーマット（A4横使い）のまま使用してよろしいでしょうか？ ②また「参加資格確認申請書」付表を左綴じにする場合、書類の向きをどの様にするかのご指定はあるのでしょうか？	①お見込みの通りです。 ②書類の向きについての指定はありません。	8月8日
10	様式集	P3	2.作成上の注意事項	「各様式の提出枚数が複数枚の場合には、様式の右肩に通し番号を記載すること。」との記載についての質問です。 ①委任状や誓約書等、各応募者から1枚ずつ提出される書類についても通し番号の付記が必要でしょうか？ ②「参加資格確認申請書」付表はA4横使いとなっておりますが、複数枚になる場合、通し番号は、書類の向きに合わせて「（様式2-4）付表」と記載されている右側に付記する、もしくはA4縦の書類に向きを合わせた状態で右肩に付記する等のご指定はあるのでしょうか？	①1枚ずつの書類には通し番号の記載は不要です。提案書類等の1つの様式が複数枚にまたがる場合のみ、通し番号を記載してください。 ②書類の向きへの指定はありません。	8月8日