様式　ア

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

様式　イ

組　織　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営規模 | 資本金    千円 | 直近の決算期における売上高  千円 |
| 実施体制 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 主任・担当の区分 | 雇用関係 | 配置予定者氏名 | 担当する業務分野 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  * ここに記入した者については、それぞれ配置予定者調書（様式エ）を作成すること。 | |

* 公告日から起算して１月以内に発行された商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付すること。
* 雇用関係欄は、提案者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に○印を記入すること。

様式　ウ

業　務　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 業務の区分 | 同種業務　・　類似業務 |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 発注機関名 |  |
| 担当課 |  |
| 連絡先 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 業務の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

※この調書は、１実績につき１枚作成すること。

※平成27年４月１日から令和２年３月31日までに完了した同種・類似業務の実績を対象とする。

※契約書及び仕様書等の写しを添付すること。

様式　エ

配置予定者調書

年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 担当する業務分野 |
| 氏名 |
| 所有資格（本業務に関連するものについて、資格の名称及び取得年月日を記載し、写しを添付すること。）   |  |  | | --- | --- | | 取得年月日 | 資格の名称 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |
| 業務経歴   |  |  | | --- | --- | | 年　月　日 | 業務経歴 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |
| 履行実績   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 業務の区分 | 主任・担当区分 | 契約年月日 | 発注機関 | 業　　務　　名 | 契　約　額 | | 同種・類似 |  |  |  |  | 千円 | | 同種・類似 |  |  |  |  | 千円 | | 同種・類似 |  |  |  |  | 千円 | | |

様式　オ

参考見積書

長崎市長　あて

住所

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

件　　　名

参考見積額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（うち消費税及び地方消費税額　　　　　　　　　円）

　　　　　内　訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 単位 | 数量 | 金額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

　　　　　　　　（値引き、マイナス計上の項目をしないこと）

履行期間

　　　　　履行場所

様式サ

その他（提出書類に対する意見、代替案等）

様式シ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　（あて先）長崎市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

ＦＡＸ

質　　問　　書

業務の提案書について、次の事項を質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 回答 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

様式ス

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

質問回答書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　長崎市長　　　　　　　　　　　　印

　１　業務名

　２　回答日時　　　　　　　　　　年　　月　　日

　３　質問事項　　　　　　別紙のとおり

　４　質問回答書　　　　　別紙のとおり

　５　追加説明資料　　　　別紙のとおり

様式セ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

ヒアリング予定表

　１　場所

　２　実施日時　　　　　　　　　　年　　月　　日（　）　　時　　分　～　　時　　分

　３　出席者

　４　実施方法　　　　　　説明は、提出された提案書のみを使用してください。

　　　　　　　　　　　　　追加資料の持ち込み等は禁止します。また、説明は　分程度で行い、分程度の質疑応答とします。