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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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

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　ウ

業　務　等　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 契約金額 |  |
| 発注機関名 |  |
| 発注担当課 |  |
| 発注担当連絡先 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 業務等の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

* この調書は、１実績につき１枚作成すること。
* 令和２年4月1日以降に契約したものを対象とする。

※　 同種業務の自治体への導入実績に限る

様式　エ

配置予定者調書

年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | |  |  |  |  |
| 主任・担当の区分 | |  |  |  |  |
| 担当する業務分野 | |  |  |  |  |
| 主な業務経歴 | １ 契約金額 |  |  |  |  |
| １ 業務内容（担当業務） |  |  |  |  |
| ２ 契約金額 |  |  |  |  |
| ２ 業務内容（担当業務） |  |  |  |  |
| ３ 契約金額 |  |  |  |  |
| ３ 業務内容（担当業務） |  |  |  |  |

様式オ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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。

第１号様式（第13条関係）

　年　月　日

　（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　印

公募型プロポーザル参加表明書

次の案件について、関係書類を添えて、公募型プロポーザルの参加を表明いたします。

件名　　　　タレントマネジメントシステム導入業務

第４号様式（第17条関係）

年　月　日

（あて先）長崎市長

住所

商号又は名称

代表者名　　　　　印

提　案　書

次の案件について、提案書を提出いたします。

件名　　　タレントマネジメントシステム導入業務