

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	直近の決算期における売上高																		
	千円	千円																		
実 施 体 制	<table border="1"> <thead> <tr> <th>主任・担当の区分</th> <th>雇用関係</th> <th>配置予定者氏名</th> <th>担当する業務分野</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				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												
	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																
<p>※ 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。</p>																				

※ 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 才

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

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。