（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

（宛先）八代市長

所在地

事業者名

代表者職・氏名

**参加申請書**

（業務名　（仮称）八代市新南部学校給食センター施設整備事業アドバイザリー業務委託）

標記業務について、公募型プロポーザル方式による企画提案書を提出します。

【会社概要】

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者役職 |  | 代表者氏名 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| E-mailアドレス |  |
| 担当者氏名 |  | 職員数 | 　　　　　　名 |
| 業務内容 |  |

【提出書類】①正本１部、②～⑨１５部（正本１部、副本１４部）

1. 参加申請書（様式第１号）
2. 業務実績調書（様式第２号）
3. 業務実施体制調書（様式第３号）
4. 配置予定調書（様式第４－１、４－２号）
5. 管理責任者調書（様式第５号）
6. 企画提案書（任意様式）
7. 業務工程表（任意様式）
8. 見積書（様式第６号）
9. 事業費積算内訳書（任意様式）

　　※ 参考資料等がある場合は、成果品を１部提出（なくても可）

（様式第２号）

**業 務 実 績 調 書**

事業者名

代表者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 業務内容 | 契約金額（税込み） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※過去１０年以内における学校給食施設整備に関するアドバイザリー業務の実績を記入すること。

※業務実績が複数の場合は、同種業務及び地域性を優先し、５件以内で記入すること。

（様式第３号）

**業務実施体制調書**

事業者名

代表者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・年齢・所属 | 担当する業務内容 |
| 管理責任者 | 氏名　　　　　　　　　　　（　　才）所属　　　　　　　　　　　実務経験年数　　　　　　　　　　年 |  |
| 担当者 | 氏名　　　　　　　　　　　（　　才）所属　　　　　　　　　　　実務経験年数　　　　　　　　　　年 |  |
| 担当者 | 氏名　　　　　　　　　　　（　　才）所属　　　　　　　　　　　実務経験年数　　　　　　　　　　年 |  |
| 担当者 | 氏名　　　　　　　　　　　（　　才）所属　　　　　　　　　　　実務経験年数　　　　　　　　　　年 |  |
| 担当者 | 氏名　　　　　　　　　　　（　　才）所属　　　　　　　　　　　実務経験年数　　　　　　　　　　年 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託先 | 再委託する業務の内容 |
|  |  |
|  |  |

注１　配置を予定しているもの全員について記入すること。

注２　記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

注３　業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。

（様式第４－１号）

**配置予定調書（管理責任者）**

事業者名

代表者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢・所属・役職 | 主な実績（３件まで記入） | 現在手持ちの業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込み） |
| 氏名　　　　　　　　　　年齢　　　　　　　歳　　所属・役職　　　　　　　　　　 | 実務経験年数　　　　　　年【資格名】・・・ |  |  |
|  |
|  |

※主な実績は完了した業務を対象とする。

（様式第４－２号）

**配置予定調書（担当者）**

事業者名

代表者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢・所属・役職 | 主な実績（１名につき１件まで記入） | 現在手持ちの業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込み） |
| 氏名　　　　　　　　　　年齢　　　　　　　歳　　所属・役職　　　　　　　　　　 | 実務経験年数　　　　　　年【資格名】・・・ |  |  |
| 氏名　　　　　　　　　　年齢　　　　　　　歳　　所属・役職　　　　　　　　　　 | 実務経験年数　　　　　　年【資格名】・・・ |  |  |

（注１）主な実績は完了した業務を対象とする。

（注２）配置を予定している者全員について記入すること。

（様式第５号）

**管理責任者調書**

事業者名

代表者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 | 年齢 | 経験年数 |
|  | 歳 | 年 |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

　学校給食施設整備に係るアドバイザリー業務の管理責任者としての担当実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 業務内容 | 契約金額(税込み) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※過去10年以内における学校給食施設整備に係るアドバイザリー業務の実績を記入すること。

※本調書提出時点での内容を記載すること。

（様式第６号）

**見　　積　　書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 額 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

番　　号

件　　名

入札関係法規を遵守し見積致します。

令和　　　年　　　月　　　日

住　　　　所

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　 ㊞

八　代　市　長　　　様

（備　考）

１．見積金額の有効数字直前に￥を付すこと。

２．物品・役務等の見積の場合、番号欄は記入不要。

３．見積金額は、見積もった契約希望金額から消費税相当額を除いた金額を記載すること。

（様式第７号）

**質 問 書**

事業者名

代表者名

|  |  |
| --- | --- |
| 質問内容 | 質問理由 |
|  |  |
| 事務所の名称・所在地及び担当部署 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 連絡先（電話番号） |  |
| 電子メールアドレス |  |