様式第２号

会社概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社名 |  | |
| 代表者名 |  | |
| 本社所在地 |  | |
| 委任先所在地 |  | |
| 会社設立年月 |  | |
| 資本金 |  | |
| 事業所数 |  | |
| 売上高および当期利益  （直近３年度分） | （　　　年　月期）売上：　　　　　当期利益： | |
| 従業員数 | 名（うち正規職員数　　名） | |
| 技 術 系 | 名 |
| 事 務 系 | 名 |
| 合　　計 | 名 |
| 事業概要 |  | |

※ 令和7年8月1日時点の情報を記入してください。

※ 会社案内のパンフレットがある場合は、９部添付してください。

※ 「売上高および当期利益」の項目において最直近期末が未決算の場合は見込みでも可。

様式第３号

業務実績調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 業務内容 | 実施期間 |
|  |  |  | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※ 過去５年間の実績を記入してください。

※ 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。

※ 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

様式第４号

業務の実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名、所属、役職等 | | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 |
| 管理責任者 | 氏名  生年月日　　　　年　月　日  （　　歳）  所属・役職 | | 実務経験年数  （　　年）  最終学歴  保有資格  ・  ・ |  |
| 担当者 | 氏名  生年月日　　　　年　月　日  （　　歳）  所属・役職 | | 実務経験年数  （　　年）  最終学歴  保有資格  ・  ・ |  |
| 担当者 | 氏名  生年月日　　　　年　月　日  （　　歳）  所属・役職 | | 実務経験年数  （　　年）  最終学歴  保有資格  ・  ・ |  |
| 担当者 | 氏名  生年月日　　　　年　月　日  （　　歳）  所属・役職 | | 実務経験年数  （　　年）  最終学歴  保有資格  ・  ・ |  |
| 再委託先 | | 再委託する業務の内容 | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

※ 業務の一部を再委託する場合は、委託先及び業務の内容を記入してください。

様式第5号の１

配置予定者調書（管理責任者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 氏名 | | 1. 生年月日　　　　　年　　月　　日（　　歳） | |
| 1. 所属・役職 | | | |
| 1. 保有資格等　　　　実務経験年数（　　）年　　　　最終学歴   ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日）  ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日）  ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日） | | | |
| 1. 主な業務実績（３件まで記入） | | | |
| 業務名 | 発注者名 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
| 1. 手持業務の状況　（　　　　年　　月　　日現在のものについて記入）　合計（　　）件 | | | |
| 業務名 | 発注者名 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |

様式第５号の２

配置予定者調書（担当者）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 氏名 | | 1. 生年月日　　　　　年　　月　　日（　　歳） | |
| 1. 所属・役職 | | | |
| 1. 保有資格等　　　　実務経験年数（　　）年　　　　最終学歴   ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日）  ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日）  ・（　　　　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　　　　　）（取得年月日：　　年　月　日） | | | |
| 1. 主な業務実績（３件まで記入） | | | |
| 業務名 | 発注者名 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
| 1. 手持業務の状況　（　　　　年　　月　　日現在のものについて記入）　合計（　　）件 | | | |
| 業務名 | 発注者名 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |
|  |  | （　　　　　　　　として従事） | 年　　月～  　　年　　月 |

様式第８号

企画提案書等提出届

業務名等　　窓口申請書作成支援システム導入事業

上記業務について、企画提案書を提出します。

令和　　年　　月　　日

南越前町長　仲倉　典克　様

（提出者）　住　　所

電話番号

会 社 名

代 表 者

（担当者）　担当部署

氏　　名

電話番号

Ｆ Ａ Ｘ

E-mail

【添付書類】

　ア　企画提案書

　イ　再委託調書（様式第９号）※再委託する場合のみ

　ウ　工程表（任意様式）

　エ　参考見積書（任意様式）

様式第９号

再 委 託 調 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先 | 理由（企業の特徴） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※ 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。

　 ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

様式第１０号の１

質　問　書

質問年月日：令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 担当部署及び  担当者氏名 |  |
| 連絡先（電話番号） |  |
| E-mail |  |
| 質　問　事　項 | |
|  | |

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成してください。

様式第１号

参加表明書

業務名等　　窓口申請書作成支援システム導入業務

令和７年８月２２日付けで公告のありました上記業務のプロポーザルへの参加を表明します。

なお、実施要領における「５参加要件」をすべて満たすことを誓約します。

令和　　年　　月　　日

南越前町長　仲倉　典克　様

（提出者）　住　　所

電話番号

会 社 名

代 表 者

（担当者）　担当部署

氏　　名

電話番号

Ｆ Ａ Ｘ

E-mail

【添付書類】

ア　会社概要（様式第２号）

　　　　イ　業務実績調書（様式第３号）

　　　　ウ　業務の実施体制（様式第４号）

　　　　エ　配置予定者調書（様式第５号の１及び様式第５号の２）

　　　　オ　納税証明書