

(様式1)

令和 年 月 日

参 加 表 明 書

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

総社市内部情報系システム導入業務委託公募型プロポーザルに参加を希望しますので、指定の書類を添えて参加表明書を提出します。

なお、総社市内部情報系システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領に記載の参加資格の要件を全て満たしており、実施要領に示された事項を遵守します。

(様式2)

会社概要書

1 会社概要

商号又は名称			
本社所在地	〒		
設立年月	年 月	従業員数	人
資本金	千円	売上高	千円
業務登録 免許資格等			
事業内容			

2 連絡先担当者

所属			
所属所在地	〒		
氏名		役職	
電話番号			
Eメール			

3 概要がわかるものを添付

会社のパンフレット等概要がわかるものがある場合は、添付してください。

(様式3)

業 務 実 績 調 書

商号又は名称 _____

(当該業務委託の実施年度以前において、当該業務委託と種類及び規模をほぼ同じくする業務委託の実績に限る。)

No.	項目	
1	業 務 名	
	業 務 概 要	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	発 注 者	
2	業 務 名	
	業 務 概 要	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	発 注 者	
3	業 務 名	
	業 務 概 要	
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	
	発 注 者	

※実績として特筆すべきものを3件以内で記入してください。

※記入した実績の契約書の写しを添付してください。

(様式4)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書 提 出 届

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

総社市内部情報系システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、企画提案書を提出します。

【添付書類】

- ・企画提案書（任意様式）
- ・システム機能要件書（別紙1）※対応事項入力済み分
- ・参考見積書（様式5）※構築・導入用
- ・参考見積書（任意様式）※運用保守用

【提出部数】

- ・紙資料（正本1部，副本5部）
- ・電子データ

(様式5)

令和 年 月 日

参 考 見 積 書

総社市長 片岡 聡一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

総社市内部情報系システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、参考見積書を提出します。

記

件 名	総社市内部情報系システム導入業務委託
見積金額	円

- (1) 金額は訂正できません。
- (2) 見積金額には消費税等を含むものとします。
- (3) 見積金額の内訳書・明細書（任意様式）を添付してください。

(様式6)

令和 年 月 日

質 問 書

総社市長 片岡 聡一 様

提出者 住所又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名
(連絡先) 担当部署・氏名
TEL・FAX
E-mail

総社市内部情報系システム導入業務委託公募型プロポーザルについて、次のとおり質問します。

No.	該当資料名	項目番号等	質 問 事 項

- (1) 電子メールで提出してください。なお、電話により着信を確認してください。
- (2) 記入欄が不足する場合は、欄を追加して記入してください。