様式第１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **参加表明書（兼受領書）**  小牧市学校教育ＩＣＴ活用支援業務委託プロポーザルに関係書類を添えて参加を表明します。  令和　　年　　月　　日  （宛先）小牧市長  （提出者）  　住所  　　　　　　　　　　　　　商号又は名称  　　　　　　　　　　　　　代表者　役職・氏名  　　　　　　　　　　　　　電話番号　（　　　　）　　　－  （連絡先担当者）  　所　属  　　　　　　　　　　　　　氏　名  　　　　　　　　　　　　　電話番号　（　　　　）　　　－  　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ | | |
| 受領確認欄（ ※ 事務局で記入）  小牧市学校教育ＩＣＴ活用支援業務委託プロポーザルに関する参加表明書等を受領いたしました。 | 受付番号 | 受付印 |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第２

令和　　年　　月　　日

（宛先）　小牧市長

商号又は名称

代表者

**プロポーザルに関する質問書**

　　小牧市学校教育ＩＣＴ活用支援業務委託プロポーザルにかかる、次の項目について

質問いたします。

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
|  |
|  |
|  |
|  |

注意事項

　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

　２　項目番号はつけないものとする。

　３　一般的事項に関する質問があれば、別紙に記入する。

　４　質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

様式第３

令和　　年　　月　　日

**会社概要**

１　会社概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | | |
| 代表者職・氏名 |  | | |
| 本社所在地 |  | | |
| 設立年月 | 年　　　月 | 従業員数（人） |  |
| 資本金 | 千円 | 売上金  （最新年度） | 千円  程度 |
| 業務内容 |  | | |
| ホームページアドレス |  | | |
| 小牧市を担当する支社（店）名 |  | | |

２　連絡担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 所属 |  | | |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| メールアドレス |  | | |
| 業務内容 |  | | |
| ホームページアドレス |  | | |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第４

令和　　年　　月　　日

**業務実績**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日現在

業務実績数（授業支援を目的としたＩＣＴ活用支援業務）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 全国 | 件 | 愛知県内 | 件 |

　　主な業務実績（業務実績は５件以内とする。適宜行数を追加して作成すること。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 業務名 |  | | |
| 発注機関名 |  | | |
| 契約金額 | 円 | 契約期間 |  |
| 業務概要 |  | | |
| 業務の特徴等 |  | | |
| ２ | 業務名 |  | | |
| 発注機関名 |  | | |
| 契約金額 | 円 | 契約期間 |  |
| 業務概要 |  | | |
| 業務の特徴等 |  | | |

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする。

様式第５

令和　　年　　月　　日

**業務執行体制図**

　１　業務執行体制図

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とする（両面印刷）。

　２　担当者等名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 総括責任者 | 氏名 |  | 所属 |  |
| 担当業務内容 |  | | |
| 業務経験年数 | 通算：　　　　年　　現在の所属：　　　　年 | | |
| 保有資格等 |  | | |
| 関連業務の実績 |  | | |
| 連絡先担当者 | 氏名 |  | 所属 |  |
| 担当業務内容 |  | | |
| 業務経験年数 | 通算：　　　　年　　現在の所属：　　　　年 | | |
| 保有資格等 |  | | |
| 関連業務の実績 |  | | |
|  | 氏名 |  | | |
| 担当業務内容 |  | | |
| 業務経験年数 | 通算：　　　　年　　現在の所属：　　　　年 | | |
| 保有資格等 |  | | |
| 関連業務の実績 |  | | |

　※総括責任者、担当者及び第２次審査のヒアリングに参加するものは必ず記載すること。

また、その他必要な人員がいれば、適宜行数を追加して作成すること。