（様式４）

技術提案書等提出届

　小牧市結婚支援業務委託プロポーザルに関する技術提案書等を提出します。

令和　　年　　月　　日

（宛先）小牧市長

（提出者）

　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　代表者

（作成者）

担当部署

氏名

電話

E-mail

別紙１

同種・類似業務の実績一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 | 千円 |
| 履行期間 | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで |
| 備考 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 | 千円 |
| 履行期間 | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで |
| 備考 |  |
| 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 | 千円 |
| 履行期間 | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで |
| 備考 |  |

（留意事項）

１　該当業務が３つ以上ある場合は、同種業務を優先し記入すること。

２　本企画提案書提出日から過去５年以内に完了した業務を優先とする。

３　本件を営業所又は支社等が受託する場合は、その営業所等の実績のみを記入すること。

別紙２

総括責任者・主任担当者の経歴等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 氏名 | 年齢　　歳 | 実務経験　　年 |
| 職歴等 |
| 業務実績(業務名及び用途、発注機関名、実施時期、担当等) |
| その他の経歴(発表論文、表彰、取得特許等) |
| 手持ち業務の状況（　　　　年　　月　　日現在） |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 |

（留意事項）

１　業務を受託した場合、業務に携わる予定の総括責任者及び主任担当者１人について１枚ずつ記載すること。

２　区分欄には、総括責任者又は主任担当者の別を記載すること。

３　業務経歴は、同種又は類似の実績を優先（３件以上ある場合は、同種業務を優先）して記載すること。