様式１（実施要領７（１）関係）

質　問　書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ－ｍａｉｌ

島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業公募型プロポーザルの実施に関し、次の事項を質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施要領、仕様書及び機能一覧の該当箇所 | 表題 | 内容 |
|  |  |  |
|
|  |  |  |
|
|  |  |  |
|

　注）表題及び内容は、簡潔に分かりやすく記載してください。

様式２（実施要領８（４）関係）

公募型プロポーザル参加表明書

令和　　年　　月　　日

　島田市長　染谷　絹代

島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業公募型プロポーザルに参加を希望しますので、参加表明書を提出します。

なお、提出者は本プロポーザルの参加資格要件全てを満たすものです。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（提出者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ－ｍａｉｌ

（島田市との契約等に使用する印鑑）

|  |  |
| --- | --- |
| 会社印 | 代表者印 |
|  |  |

様式３（実施要領３（９）関係）

共同企業体構成書（共同企業体構成届出書）

令和　　年　　月　　日

　島田市長　染谷　絹代

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（提出者）

　　　　　　　　　　　　　代表企業　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　構成企業　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　構成企業　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業公募型プロポーザルの募集に共同企業体で申し込みます。

様式４（実施要領９（４）関係）

事　業　者　概　要　書

　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人の商号又は名称 | |  |
| 代表者職氏名 | |  |
| 所在地 | |  |
| 設立年月（和暦） | |  |
| 資本金 | |  |
| 事業所数 | |  |
| 株式上場の有無 | |  |
| 社員数 | |  |
| 備　考 | ※企業の概要が示されている既存のパンフレット等がある場合は添付してください。 | |
|
|
|
|
|
|

様式５（実施要領９（４）関係）

事業者の業務実績

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | 業務名称 | 業務期間 | 業務内容 | 人工数 |
| 発注者名 | 通算期間 |
| 1 |  | ～ |  |  |
|  | ～ |
| 2 |  | ～ |  |  |
|  | ～ |
| 3 |  | ～ |  |  |
|  | ～ |
| 4 |  | ～ |  |  |
|  | ～ |
| 5 |  | ～ |  |  |
|  | ～ |
| 備考 | ※ 事業者の業務実績は、実施要領３応募者の参加資格要件(1)の業務実績を直近のものから順に記入してください。ただし、業務実績が５件を超える場合は代表的なものを５件記載し、５件に満たない場合は残りの記入欄は空白としてください。  ※ 業務実績に係る契約書（鑑）の写し、業務の内容が分かる仕様書等及び施設概要が応募条件に該当することが正確に確認できる資料等をＡ４サイズに合わせて、本様式の後に添付してください。  ※ 業務期間欄にはその契約の契約期間を、通算期間欄にはその契約を継続して更新している場合には通算の契約期間を記入してください。 | | | | |

様式６（実施要領９（４）関係）

業　務　提　案　書

島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業公募型プロポーザルについて、業務提案書を提出します。

なお、添付資料については、事実に相違ないことを誓約します。

また、プレゼンテーション及びヒアリングの参加者については、以下の者とします。

令和　　年　　月　　日

　島田市長　染谷　絹代

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（提出者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　プレゼンテーション及びヒアリングの参加者

　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　氏名

　※やむを得ず、プレゼンテーションの参加者が変わる場合は、事前に連絡ください。

様式７（実施要領９（４）関係）

参　考　見　積　書

令和　　年　　月　　日

　島田市長　染谷　絹代

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業に係る参考見積金額について、下記のとおり提出します。

記

総額見積金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（消費税及び地方消費税を含む額としてください。）

（注意事項）

１　金額は算用数字で記載し、頭部に￥を付記してください。

２　消費税及び地方消費税は10％で計算してください。

３　内訳書（様式８）を添付してください。

様式８（実施要領９（４）関係）

参考見積書（内訳書）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 | 備考 |
| 人事給与システム利用料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人事給与システム構築費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 庶務管理システム利用料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 庶務管理システム構築費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ハードウェア  賃借料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消費税 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※ 項目は適宜加除してください。

様式９（実施要領10（６）関係）

辞　退　書

令和　　年　　月　　日

　島田市長　染谷　絹代

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（提出者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人の商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ－ｍａｉｌ

島田市人事給与システム及び庶務管理システム構築等事業公募型プロポーザルへの参加を表明しましたが、下記の理由により、参加を辞退いたします。

記

|  |
| --- |
| ＜辞退する理由＞ |