

様式第 1 号

参加申込書

令和 年 月 日

南国市長 様

申込者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印
(本人自署の場合は押印不要)

(担当者名)
(電 話)
(F A X)
(e-mail)

当社は、提案者に求められる資格要件を満たしており、第5次南国市総合計画等策定支援業務に係るプロポーザル実施要領に基づき参加を希望するので、関係書類を添えて申請します。

【添付書類】

- 会社概要書（様式2）
- 業務実績書（様式3）

様式第 2 号

会社概要書

商号または名称	
代表者名	
所在地	
本件の担当部署	(担当部署名) (担当者職・氏名) (住所) (電話) (FAX) (E-Mail)
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数 (令和6年4月1日現在)	
業務概要	
特色・備考等	

- ※ 最新の情報を記入して下さい。
- ※ 従業員数は、社内的人数を記入して下さい。
- ※ A4版(上記様式)1ページに記入して下さい。

様式第3号

業務実績書

商号又は名称 _____

発注者	業務名	履行期間	契約金額 (千円)	担当者名
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		
		自 年 月 至 年 月		

※ 業務経歴は、過去5年以内（平成31年4月1日から令和6年3月31日まで）に完了した総合計画策定業務の受託実績を記入してください。

※ 受託実績は、本体業務を受託した実績であり、アンケート調査等の業務の一部のみを受託した実績は含みません。

業務実施体制

商号又は名称

管理責任者	担当者名 <予定者>		所属・役職名 <企業等名称>		
	担当予定の 分担業務内容				
	最近の 主な経歴	業務名	担当	年度	発注機関

担当者 1	担当者名 <予定者>		所属・役職名 <企業等名称>		
	担当予定の 分担業務内容				
	最近の 主な経歴	業務名	担当	年度	発注機関

担当者 2	担当者名 <予定者>		所属・役職名 <企業等名称>		
	担当予定の 分担業務内容				
	最近の 主な経歴	業務名	担当	年度	発注機関

担当者 3	担当者名 <予定者>		所属・役職名 <企業等名称>		
	担当予定の 分担業務内容				
	最近の 主な経歴	業務名	担当	年度	発注機関

※ 担当者が提出者以外の企業等に所属する場合は、その企業名等も記載してください。

※ 担当者欄が足りない場合は、様式を追加してください。

見 積 書

南国市長 様

下記のとおり見積いたします。

業 務 名	第5次南国市総合計画等策定支援業務
見積金額	円 (消費税及び地方消費税相当額含む)

商号又は名称

所在地

代表者氏名 印
(本人自署の場合は押印不要)

※積算内訳（各業務の積算と年度毎の金額がわかるもの）を添付して下さい。

様式第6号

(提出日) 令和 年 月 日

質 問 書

商号又は名称

電話番号：

FAX 番号：

E-Mail：

業務名：第5次南国市総合計画等策定支援業務

No.	質問内容	質問に対する回答
1		
2		
3		
4		

※質問は当該様式により電子メールで提出してください。

提出先：南国市企画課

E-mail: n-kikaku@city.nankoku.lg.jp

※回答時には質問者名を公表いたしません。