

(様式1)

プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
応募申込書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

プログラミング教室企画運営業務プロポーザル募集要項に基づき、応募書類を提出します。

応募申込者 (代表法人)	法人名		
	代表者	印	
	所在地	(本社または支店) 〒	
(道内営業拠点の所在地) 〒			

代表法人を除く構成員数	
-------------	--

代表法人の 連絡担当者	所属部署			
	役 職		フリガナ	
			氏 名	
	電 話		F A X	
E-mail				

※ 法人の概要がわかる資料（会社案内等）を添付してください。

**プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
構成員調書**

構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(道内営業拠点の所在地) 〒
電 話		
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(道内営業拠点の所在地) 〒
電 話		
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(道内営業拠点の所在地) 〒
電 話		

※ 構成員が4法人以上の場合は、必要に応じて欄を増やしてください。

※ 法人の概要がわかる資料（会社案内等）を添付してください。

プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
誓約書

函館市長 工藤 壽樹 様

以下のことを誓約します。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- 2 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱(平成5年4月1日施行)による指名停止を現に受けていないこと。
- 3 函館市暴力団等排除措置要綱(平成23年9月30日施行)による入札参加除外措置を現に受けていないこと。
- 4 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- 5 審査委員が自ら主宰または役員もしくは顧問となっている営利法人その他の営利組織でないこと。
- 6 上記1から5が事実と相違する場合は、本件業務プロポーザルの応募申込みを無効とされても異議のないこと。

令和 年 月 日

所在地

法人名

代表者名

印

※ 全ての構成員ごとに作成してください。

**プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
類似業務実績調書**

法人名	
-----	--

主な類似・関連業務の実績

事業年度			
事業名			
受託金額	千円	総事業費	千円
事業実施地			
事業概要			
その他	(事業の特徴やアピールポイントを記載してください。)		

事業年度			
事業名			
受託金額	千円	総事業費	千円
事業実施地			
事業概要			
その他	(事業の特徴やアピールポイントを記載してください。)		

その他の類似・関連業務実績

事業年度	事業名	受託金額	事業実施地

※ 全ての構成員ごとに作成してください。

※ 過去5年間に、国・地方公共団体または民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績について2件まで詳しく記載するほか、その他の類似・関連業務実績についても記載してください。

(様式5)

プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
受託金額見積書

参加申込者 (代表法人)	法人名	
-----------------	-----	--

業務受託金額	円 (消費税および地方消費税相当額を含む。)
--------	---------------------------

- ※ 当該業務の処理に要する経費について、積算内訳を添付してください。
(例：人件費、講師謝金、WEBサイト運営費、教材費等)

(様式6)

プログラミング教室企画運営業務プロポーザル
質 問 書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

質問者名	法人名			
	代表者			
代表法人の 連絡担当者	所属部署			
	役 職		フリガナ	
				氏 名
	電 話		F A X	
E-mail				

質問内容

対象書類 等の名称	(募集要項等の資料名を記載してください。) [ページ]
質問の内容	(簡潔, 的確に記載してください。)

※ 質問は1問につき1枚としてください。

(標 準 様 式)

プログラミング教室企画運営業務

企 画 提 案 書

企画提案者名

1 プログラミング教室企画運営業務について

(1) プログラミング教室の運営内容について

A large, empty rectangular box with a dashed border, intended for the user to provide details about the programming classroom's operations.

(2) その他必要事項について

A large, empty rectangular box with a dashed border, intended for the user to provide any other necessary information.

2 業務処理体制等

(1) 総括責任者および業務担当者

総括責任者	業務担当者	
氏名：	氏名：	氏名：
役職：	役職：	役職：
経験年数：	経験年数：	経験年数：
主な実績：	主な実績：	主な実績：

※当業務を実際に担当することとなる方について記載してください。

業務担当者が3名以上いる場合は、本様式を修正の上、全員分を記載してください。

(2) 業務処理体制

3 業務処理スケジュール