

業務実施体制票

区分	所属及び役職	氏名	本業務での主な役割
統括責任者			/
主担当者			/
その他担当者			

※配置を予定している担当者について記載すること。

※統括責任者及び主担当者に担当者の配置を予定している場合は、本業務での主な役割について記載すること。

※本票に記載した全員について、配置予定担当者調書(様式7添付資料)を作成すること。

(様式7 添付資料)

配置予定担当者調書

区分	
氏名	

業務実績 (同種業務)				
業務名	発注機関名	契約額	業務概要	履行期間

平成26年度から本件実施要領公表日までの同種業務の別に、完了した業務実績全てを以下により記載すること。

同種業務とは、地方公共団体の農商工観光のいずれかを主とする計画・ビジョン等の策定又は改定に関するものをいう。

(三ズ調査等の基礎調査のみの実績や計画の中間見直しの実績は対象外とする。)

※業務概要には、当該業務における主な内容を記載すること。

※必要に応じて行を追加すること。

業務実績票

業務実績（同種業務）				
年度	発注者	業務名	業務概要	契約金額

業務実績（関連業務）				
年度	発注者	業務名	業務概要	契約金額

平成26年度から本件実施要領公表日までの同種業務及び関連業務の別に、完了した業務実績全てを以下により記載すること。

同種業務とは、地方公共団体の農商工観光のいずれかを主とする計画・ビジョン等の策定又は改定に関するものをいう。

（ニーズ調査等の基礎調査のみの実績や計画の中間見直しの実績は対象外とする。）

関連業務とは、地方公共団体の農商工観光の内容を含む総合計画の策定若しくは改定又はこれらに類似する業務に関するものをいう。

（ニーズ調査等の基礎調査のみの実績や計画の中間見直しの実績は対象外とする。）

※同種業務と一体的に関連業務を策定している場合は、同種業務のみに記載し、関連業務と重複しないこと。

※業務概要には、当該業務における主な内容を記載すること。

※必要に応じて行を追加すること。

令和 年 月 日

(あて先) 白井市長

住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

見積書

交付された設計書等の資料に基づき、下記のとおり見積書を提出します。

金額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	壱	円 (税抜)

- ※ 金額は算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。
- ※ 履行期間である、契約締結の翌日から令和8年3月31日までの見積総額(税抜)を記入すること。
- ※ 見積金額内訳書(任意様式)を作成し、各年度の合計金額(税抜)の合算値と合致させること。
- ※ 本見積書は本プロポーザルの評価資料であり、直ちに契約額となるものではない。

委託業務名称 【継】白井市第2次産業振興ビジョン(仮称)改定支援業務委託

委託業務場所 白井市復1123 白井市役所

担当者
所属
氏名
電話
FAX