（別紙様式１）　会社概要等整理表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企画提案者 | 会社（団体）名 | 連絡担当  者 | 所　　属 |
| 役職・氏名 |
| 所　在　地 |
| 電話番号（内線） |
| ホームページアドレス | E-mail |

＜会社（団体）の概要＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設 立 年 月 |  | 資本金（億円） |  |
| 売上金（億円） |  | 従業員数（人） |  |
| 支社（支店） |  | 関 連 会 社 |  |

* 会社概要など参考となる資料がありましたら添付してください。

＜外部協力事業者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 住　　所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 協力内容 |  |
| 住　　所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 協力内容 |  |
| 住　　所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 協力内容 |  |

* この表は該当がある場合についてのみ記載してください。

（別紙様式２）　委託業務実施体制表

令和　　年　　月　　日

山梨県教育委員会

教育長　　手島　俊樹　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

　令和４年６月２１日付けで公告のあった山梨県立高等学校情報教育推進事業委託業務について、本業務を遂行するために次のとおり実施体制を構築します。

１　実施体制（社内）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 | 氏　　名  （◎責任者） | 経験  年数 | 実施体制上  の役割 | 同種又は類似業務経験 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※所属欄は、社内における所属部署名を記入すること。

※配置を予定している担当者について記入すること。記入欄が不足する場合は、欄を追加して記載すること。

※業務担当者が複数の場合は、主たる担当者を明確にし、記入欄の最初に記載すること。次いでこれに準ずる立場の担当者の順で記入すること。

※主な業務経験には、最大３件まで記載すること。

（別紙様式３）　過去５年間の同種又は類似業務の実績

会社名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 発注者  　商号又は名称  　住所  　電話番号 | 業務の概要 | 契約金額（千円）  履行期間（年月日～年月日） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※行数等は適宜調整すること。

(別紙様式４)　プレゼンテーション参加予定者名簿

参加者　　　会 社 名

担当者名

Ｔ Ｅ Ｌ

　山梨県立高等学校情報教育推進事業委託業務に係るプレゼンテーションは、下記の者が参加します。

|  |  |
| --- | --- |
| 役職 | 氏名 |
| 総括責任者 |  |
|  |  |
|  |  |

　※ 参加者は３名までとする。

　※ 総括責任者は必ず出席すること。

　※ 上記のうち、実際の業務の主たる担当者が企画提案内容の説明を行うこと。