

様式第2号-①

法人概要 (1 / 2)

		法人概要				担当する部署等の概要			
商号又は名称									
従業員数		役員	正規職員	アルバイト等	計	役員	正規職員	アルバイト等	計
業務を遂行する上で 有効と思われる有資格者数 (資格名称および人数)		資格名称			人数	資格名称			人数
					人				人
					人				人
					人				人
					人				人
					人				人
					人				人
					人				人
代表者職氏名									
創設年・開設年									
所在地									
資本金		円							
売上	事業所全体	円							
(年度)	うちコンサルタント業務分	円							

【連絡担当者】

部署	
職名 氏名	
電話番号	
FAX	
E-mail	

- ・会社概要の状況については、令和6年4月1日現在で記入してください。
- ・売上の状況については、申し出日直前の決算期によるものとしてください。

様式第2号-①

法人概要 (2 / 2)

経営状態 (単位：千円)			
ア 営業収入		イ 営業支出	
ウ 経常収入		エ 経常支出	
オ 流動資産		カ 流動負債	
キ 固定資産		ク 自己資本	
ケ 固定負債		コ 総資本	
サ 当座資産			

経営指標 (単位：%)	
シ 営業収支比率 (ア÷イ)	
ス 経常収支比率 (ウ÷エ)	
セ 流動比率 (オ÷カ)	
ソ 固定比率 (キ÷ク)	
タ 固定長期適合率 (キ÷(ク+ケ))	
チ 自己資本比率 (ク÷コ)	
ツ 当座比率 (サ÷カ)	

- ・各数値は、申し出日直前の決算期によるものとしてください。
- ・提出する財務諸表と相違がないように注意してください。

様式第2号-②

業務実績（1 / 2）

学校給食センターの整備に係る民活手法導入可能性調査等業務の受託実績

番号	業務名	発注者	食数規模	契約年度	受注部署	契約金額 (千円)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
			総数	件		

- ・平成26年度以降に受託し、完遂した業務のうち、1日5,000食以上の調理能力を有する学校給食センターに係る受託実績を全て記入してください。また、各業務のテクリスまたは契約書、仕様書の写しを添付してください。
- ・記載の順序は契約の新しいものから順番に記載してください。
- ・受注部署は本社、他支店(事業所)、担当事業所の別で、部署名まで記入してください。
- ・枚数制限はありません。（2枚目以降は適宜番号を変更し、最後のページに受託実績の総数を記入してください。）
- ・最も自己評価の高い業務の番号の頭に◎、次に自己評価の高い業務の番号の頭に○を付けてください。
- ・枠の高さは適宜調整してください。

業務実績の詳細

番号		業務名	
発注者名			
所在地			
担当部署名			
契約金額			
契約期間			
業務概要・特徴・その他			

- ・様式2-②業務実績(1/2)の中から、自己評価の高いもの3件以内で作成してください。
- ・「番号」は、様式2-②業務実績(1/2)と同じ番号を記入してください。
- ・できるだけ担当する部署等の実績とし、その場合は「番号」を○で囲んでください。
- ・内容については1件につき1枚にまとめてください。(コピーの貼り付け等でも可。)

本業務の配置予定総括責任者の実績

経歴等	コンサルタント実績（平成26年度～令和5年度）						
	番号	業務名	発注者	業務概要	担当年度	役割	備考
氏名							
部署・職名							
生年月日（年齢）							
勤続年数							
年							
職歴・業務歴							
資格等							

現在携わっている業務の状況（令和 年 月 日現在）		
業務名	発注者	履行期間

- ・配置予定総括責任者は、本業務において、実際に業務を行う者で中心的な役割を担う者とする。
- ・平成26年度から令和5年度の間、別法人に所属していた場合には、その実績も記入してください。
- ・コンサルタント実績には、学校給食センター新築工事に関する業務またはその他の公共施設の新築工事に関する業務を記入してください。
- ・勤続年数は、現在の会社での勤続年数を記入してください。
- ・資格等欄には、業務に関する資格のほか、特記すべき事項（著書・論文・取得特許等）があれば記入してください。
- ・記載の資格については、免許証等の写しを添付してください。
- ・役割とは、その業務における総括責任者、技術者等の別を記入してください。
- ・様式2-②で提出した3件以内の実績の中に、総括責任者が携わった業務がない場合には、様式2-②に準じてその実績を提出してください。

本業務に係る実施体制

分類及び担当業務	所属部署	氏名	年齢	資格等			
				【職名】			
				【資格】			
				【業務実績】		【実績経験年数】	年
						【その他関連活動(著書・論文等)】	
				【資格】			
				【業務実績】		【実績経験年数】	年
						【その他関連活動(著書・論文等)】	
				【資格】			
				【業務実績】		【実績経験年数】	年
						【その他関連活動(著書・論文等)】	
				【資格】			
				【業務実績】		【実績経験年数】	年
						【その他関連活動(著書・論文等)】	
				【資格】			
				【業務実績】		【実績経験年数】	年
						【その他関連活動(著書・論文等)】	

- ・配置予定総括責任者以外について記入してください。
- ・分類及び担当業務欄には、「〇〇部門責任者」、「〇〇担当」などと記入してください。
- ・資格には担当する業務に関連する資格を記入してください。
- ・記載の資格については、免許証等の写しを添付してください。
- ・業務実績は平成26年度から令和5年度までの間の実績及び現在担当している業務を記入してください。（別会社での実績を含む。）
- ・枚数制限はありません。