（様式第１号－１）

　　　　　　　　　**委　　任　　状**

　私は、（会社名　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　委任事項　　入札（見積）に関すること。

　代理人　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第１号－２）

　　　　　　　　 　**委　　任　　状**

　私は、（支社名　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名　　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　委任事項　一　入札（見積）に関すること。

　　　　　　二　復代理人を選任すること。

　　　　　　三　委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。

　　　　　　四　諸願届等に関すること。

　　住　　所

　　会社名

　　代理人　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　　　　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第２号）

　　　　　　　　　　　　　　　（復代理人用）

　　　　　　　　　**委　　任　　状**

　私は、（支社名　　　　　　　　　　　　　　、所属部課名　　　　　　　　　　　　、氏名　　　　　　　　　　　　）を復代理人と定め、次の権限を委任します。

　業 務 名　　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　委任事項　　入札（見積）に関すること。

　復 代 理 人　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　代 理 人 　　　　　　　　　　印

※日付は入札日以前であること。

（様式第３号）

**入札（見積）書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　 　 |  金 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |     |

　　　業 務 名　　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　　　　　上記の金額により入札（見積）いたします。

　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　代理人又は復代理人氏名　　　　　　　　　　　　印

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　　殿

　（注）送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。

　　　　入札（見積）書は、封かんし、業務名を表記すること。

**入札（見積）書封かん例**

 　　 （表面） （裏面）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  中 業　　間 務 所貯 令 名　長蔵 和 入　　・ 　　　水環 　 　取境 年 　　　 札　　安 　 　周全 　 ）　隆事 月 　　業 　 見　殿株 　　式 日 　 　 積　　会  社 　 　 （ 　　 書  入札者の名称  |  |  |
|  |  | 印 |  |  |
|  |  |
|  | 印 |  |
|  |  |
|  | 社名等 |  |
|  |  | 印 |  |  |
|  |  |
|  |

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。

（様式第４号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　印

**業務管理者届**

　　　　　業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　　　　標記の業務について、（氏名　　　　　　　　）を業務管理者として、選任いたし

　　　ますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第４号－１）

**経　　　歴　　　書**

氏名

生年月日

現住所

最終学歴

資格及び取得年月日

職歴

業務歴

令和　　年　　月　　日

上記のとおり相違ありません。

氏　名

（様式第５号）

**再委任等承諾申請書**

令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会　社　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

　本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第５条の規定に基づき承諾を求めます。

記

１　業務名：総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

２　契約金額：

３　再委任等を行う業務の範囲：

４　再委任等を行う業務に係る経費：

５　再委任等を必要とする理由：

６　再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：

７　再委任等を行う相手方を選定した理由（再委任等する業務を履行する能力など）：

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第６号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

**着　手　届**

　　　　　業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　　　　　　標記の業務について、令和　　年　　月　　日着手しますので、

　　　　　お届けします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式第７号）

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

**完　了　届**

　　　　　業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　　　　　　標記の業務について、令和　　年　　月　　日（一部）完了し

　　　　　ましたので、お届けします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（様式第８号）

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

令和　　年　　月　　日

 中間貯蔵・環境安全事業株式会社

　中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

　 　　　　　　　　　　　 住　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会　社　名

 　　 　 代表者氏名

**引　　渡　　書**

 業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　　　　　　　　 　　　　　　　　　　一部完了

標記業務について、令和　年　月　日に　　　　　　検査に合格いたしましたので、これを 　　 完　　了

お引き渡し致します。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

Ｔ Ｅ Ｌ：

Ｆ Ａ Ｘ：

Ｅ-mail ：

（様式第９号）

令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

 　　　所在地

 　　　　　　　 商号又は名称

　 　　　　　 　　　代表者名 　　　　　　印

　　 適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号　[有]（T 　 ）

 （登録済の場合はTで始まる登録番号を入力） [無]

　　　　　　　　　　　　　（無しの場合は[有]に取り消し線を入力）

**代金支払請求書**

 業 務 名　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

　上記の業務については、令和　　年　　月　　日に引渡しが完了いたしましたので下記のとおり請求いたします。

記

金　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（内消費税額１０％：　　　　　　円）

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関

 支店名

預金種別

口座番号

口座名義

（様式第１０号）

**開札立会申込書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  業 務 名 | 　 |         |
|  開札日時 |  |
|  開札場所 |  |
|  会社名　 及び 代表者名 |  　　　　　  |
| 立会者所属・職名氏名連絡先 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

　※注　郵便等による入札が認められた場合において提出のこと

　　①　入札者及び入札者に常時雇用されている者が開札に立ち会うことができます。

　　　本書面による申し込みの無い者は開札に立ち会うことができません。

　　②　開札の立ち会いに当たっては、契約職により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参し、開札の時刻の少なくとも10分前に集合して下さい。

　　③　本書面の提出

　　　提出期限　令和　　年　　月　　日（　）　　　時

提出場所　福島県いわき市平字大町７－１ 平セントラルビル ４階

　　　　 　　　中間貯蔵・環境安全事業(株)　中間貯蔵管理センター　総務課

　　 　 ＦＡＸ０２４６－２３－８９１６　電話０２４６－２３－８９００

提出方法　持参、郵送又はＦＡＸ

（様式第１１号）

 令和　　年　　月　　日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

中間貯蔵管理センター

所長　　水取　周隆　殿

住　　　所

会　社　名

代表者氏名 印

**入札（見積）辞退書**

業 務 名　　総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）

標記について入札を辞退いたします。

　　　辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **質問・回答書** |
|  業務名 | 総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）  |
|  会社名 |  印 |
|  　担当者名 |  印 |
| 質問番号 | 仕様書頁 |  　　　 質　　問 |  　　　 回　　答 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 　１．質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。

２．期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。郵送の場合期限まで必着のこと

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 **中間貯蔵・環境安全事業株式会社**

|  |
| --- |
| 競争参加資格確認申請書 令和　　年　　月　　日 中間貯蔵・環境安全事業株式会社中間貯蔵管理センター所長　水取　周隆　殿 住　　　　所  商号又は名称 代表者氏名  令和６年４月２５日付けで公告のありました「総合管理システム　ヘルプデスク支援業務（令和６年度）」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。　なお、発注説明書４の競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。記1. 令和04･05･06年度に有効な全省庁統一資格 (役務の提供等の営業品目

「情報処理」) を有する者であることを証明する書類。令和04･05･06年度の同条件の資格の申請中である場合はその写し。以上担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）部 署 名：責任者名：担当者名：Ｔ Ｅ Ｌ：Ｆ Ａ Ｘ：Ｅ-mail ： |

※（参考までにお知らせください）　適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号[有]　（T 　 ）

（登録済の場合はTで始まる登録番号を入力）.　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[無]

（無しの場合は[有]に取り消し線を入力）