（様式第１号）

平成２７年　　　月　　　日

公立大学法人会津大学　理事長　　行き

（提出者）住　　　　所：

名　　　　称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　印

参　加　表　明　書

下記業務に関する公募型プロポーザル募集要項に基づく選定について、参加を希望します。

　なお、本手続きにおいて知り得た秘密については、貴大学の承諾なく公表又は使用しないことを誓約いたします。

記

１　業務契約の名称　会津大学履修計画システム賃貸借

２　担当者連絡先

　　　　住所

　　　　所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

　　　電話番号

　　　　ＦＡＸ番号

　　　　電子メール

３　添付書類

　・　会社概要（様式第４号）

　・　類似業務の実績（様式第５号）

　・　業務実施体制（様式第６号－１）

・　技術者経歴書（様式第６号－２）

（様式第２号）

平成２７年　　　月　　　日

**質　問　書**

会津大学履修計画システム賃貸借に関する公募型プロポーザル募集要項に基づき、次に掲げる事項について質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問者の名称等 |  |

|  |
| --- |
| （質問項目） |
| （内　　容） |

※　Ａ４判（縦組・横書き）１枚にまとめること。質問項目毎に別葉で作成すること

※　使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とすること

（様式第３号）

平成２７年　　　月　　　日

公立大学法人会津大学　理事長　　行き

（提出者）住　　　　所：

名　　　　称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　印

企　画　提　案　書

下記業務に関する公募型プロポーザル募集要項に基づく選定について、企画提案書を提出します。

記

１　業務契約の名称　会津大学履修計画システム賃貸借

２　添付書類

　・　企画構成案（任意様式）

　・　業務推進のスケジュール（任意様式）

　・　見積書（任意様式）

３　担当者連絡先

　　　　住所

　　　　所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

　　　電話番号

　　　　ＦＡＸ番号

　　　　電子メール

（様式第4号）

**会社概要（システム等の名称：会津大学履修計画システム）**

|  |  |
| --- | --- |
| 名称・商号 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| 所在地等 | （住所）〒（電話番号）（ＦＡＸ番号） |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数※　専門スタッフ、技術者の数、資格等の特記事項があれば、記載　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　してください。 |  |
| 事業内容 |  |
| 沿革（概略） |  |
| 許可・登録・資格当該システム開発に関連する特記事項等あれば記載してください。 |  |
| 参加・加入団体特記事項あれば記載してください。 |  |

※Ａ４判(縦組・横書き)２枚以内にまとめること。文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

※平成２７年４月１日を基準日とし、直前２年の各営業年度の財務諸表又はその写しを添付すること。

（様式第５号）

**類似業務の実績（システム等の名称：会津大学履修計画システム）**

|  |
| --- |
| 平成２７年４月１日以前の過去５年の間に履行した類似業務（３件まで）の実績について、わかりやすく記載すること。企業名を出せない場合は「発注者名」は業種の記載でもよく、「契約額」は概算でもよい。また、「契約額」の単位は千円とし、千円未満は切り捨てること。 |
| １ | 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  | 契約額 |  |
| 契約期間 |  |
| （システム概要及び規模等） |
| ２ | 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  | 契約額 |  |
| 契約期間 |  |
| （システム概要及び規模等） |
| ３ | 業務の名称 |  |
| 発注者名 |  | 契約額 |  |
| 契約期間 |  |
| （システム概要及び規模等） |

※Ａ４判(縦組・横書き)文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

（様式第６号－１）

**業務実施体制（システム等の名称：会津大学履修計画システム）**

|  |
| --- |
| 本システムのプロジェクト体制について、総括責任者、プロジェクトマネージャ、導入業務、納入後の維持管理業務を行う主たる担当者及びその他の担当者の配置を文書、図表を用いて記載すること　 |
|  |

※Ａ４判(縦組・横書き)。文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

（様式第６号－２）

**技術者経歴書（システム等の名称：会津大学履修計画システム）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ２ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ３ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ４ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ５ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ６ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ７ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ８ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |
| ９ | 氏　名 |  | 経験年数 |  |
| 【これまでの主な業務内容等】 |
| 【備考】 |

※氏名欄には、業務実施体制（様式第６号－１）で用いた対応するアルファベット等を記入すること。

※経験年数は、システム等の開発、設置、保守に係る業務の経験年数とし、複数社での経験がある場合は通算の年数とすること。また、一年未満の端数については切り捨てること。

※これまでの主な業務内容等については、主として従事してきた業務概要を記載し、個別のプロジェクト名等までは記載しなくても良い。

　また、参考となる資格等がある場合は記載するとともに、プロジェクトマネージャについては、これまでのプロジェクトマネージャ業務の経験件数を記載すること。

※Ａ４判(縦組・横書き)。文字の大きさは10.5ポイント以上とする。記入欄が不足する場合には複写して記入すること。