|  |
| --- |
| 朝日町外国語指導助手派遣業務委託公募型プロポーザル実施要領様式集 |

令和７年１０月

朝日町教育委員会事務局　教育課

目　次

＜質問に係る様式＞

（様式１）実施要領等に関する質問書 １

【資格審査】

資格確認申請書類の書類作成要領 ２

＜資格確認申請時の提出書類に係る様式＞

（様式２）プロポーザル参加意思表明書 ４

（様式３）会社概要 ５

（様式４）外国語指導助手派遣業務受託実績 ６

（様式５）見積書 ７

（様式１）

令和　　年　　月　　日

実施要領等に関する質問書

朝日町外国語指導助手派遣業務委託の資格、募集要領・仕様書等について、質問事項がありますので提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 資料名 |  |
| ページ |  |
| 項　目 |  |
| 内　容 |  |
| 質問者 | 商号又は名称所在地所属／担当者名電話番号メールアドレス |

注１）質問は、簡潔かつ具体的に記入すること。

注２）質問事項は、この用紙１枚につき１件とすること。

（　　頁／質問総数　　頁）

資格確認申請書類の書類作成要領

提出書類一覧

□（様式２）プロポーザル参加意思表明書

□（様式３）会社概要

　　添付書類：定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

□（様式４）外国語指導助手派遣業務受託実績

　　添付書類：受託業務の契約書の写し

□（様式５）見積書

□ 納税証明書

　 労働者派遣事業許可証

□ 財務状況に関する書類

　 ・直近３ヵ年分（令和４～６年度分）の貸借対照表

　 ・直近３ヵ年分（令和４～６年度分）の損益計算書又は収支計算書

書類作成要領

***様式２について***

　・必要事項の記載、押印を漏れなく行うこと。

　***様式３について***

　・必要事項の記載を漏れなく行うこと。

　・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類を添付書類として提出すること。

　***様式４について***

　・必要事項の記載を漏れなく行うこと。

　・受託業務名欄には受託中の業務名（契約名）を記載すること。

　・表に記載した受託業務毎の契約書の写しを添付書類として提出すること。なお、契約書の写しは件名及び押印のページのみで可とする。

　***様式５について***

　・必要事項の記載、押印を漏れなく行うこと。

　***納税証明書***

　・納税証明書は令和６年度分の原本とすること。

　***労働者派遣事業許可証***

　・現在取得中の許可証の写しとすること。

　***財務状況に関する書類について***

　・提出が必要な書類について不足なく提出すること。

その他

　・上記書類作成要領について遵守すること。

　・上記書類作成要領が遵守されていない書類が一つでもある場合、資格要件は満たさないものとするため、留意すること。

　・様式５、財務状況に関する書類については、資格要件ではなく、評価基準表に基づき、定量評価を行うための書類である。

　・書類提出後の差し替え、追加等は認めない。

（様式２）

令和　　年　　月　　日

朝日町長　矢野　純男　様

　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

プロポーザル参加意思表明書

下記業務のプロポーザルについて、実施要領に示された内容を確認の上、必要書類を添え参加を申し込みます。

　なお、実施要領に定める参加資格の要件をすべて満たしていること、また、参加申込に係る書類に記載したすべての事項について、事実と相違ないことを誓約します。

業務：朝日町外国語指導助手派遣業務委託

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

（様式３）

**会　社　概　要**

**(概要)**

**１　本社**

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 創業（設立） | M・T・S・H・R　　年　 月 | 資本金 | 千円 |
| 売上高 | 千円 | 経常利益 | 千円 |
| 親会社・子会社の　　有　　無 | 無・有 | 親会社名 |  |
| 子会社名 |  |

**２　事業拠点(朝日町を担当する部署)**

|  |  |
| --- | --- |
| 住所又は所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

※本社と事業拠点が同一の場合は、所在地、名称及び代表者名欄は記載不要です。

※枠内に収まらない場合は行の追加や拡大するなど加工可。加工により複数枚となることも可。

（様式４）

**外国語指導助手派遣業務受託実績**

１　外国語指導助手派遣業務受託事業の開始年度

　　※事業者として外国語指導助手派遣事業を初めて受託開始した年度を指します。

　昭和 ・平成　・令和　　　年度

２　受託契約実績件数(令和７年１０月１日現在)

以下の表には令和７年１０月１日までに受託中の契約実績（最大５件）を記入する。

|  |  |
| --- | --- |
| 付番 | 受託業務名 |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |
| ４ |  |
| ５ |  |

（様式５）

見積書

件　名　　令和７年度　債　第２号

　　　　　朝日町外国語指導助手派遣業務委託

|  |
| --- |
| 金　　　　　　　　　　　　　　　　円 |

上記金額は、１００分の１０に相当する額を加算した金額（該当金額に１円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てた金額）をもって本業務を実施するため、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望額の１１０分の１００に相当する金額を見積書に記載すること。

また、本業務の実施要領、仕様書、様式集及び募集公告後に上記資料に関し受け付けられた質問及びこれに対する町の回答）の各条項を承諾の上、提案すること。

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

朝日町長　矢野　純男　様

注１）金額は、アラビア数字で記入すること。

注２）３年総額の税抜き金額を記入すること。

注３）見積日は本業務の参加受付期間内とすること。