令和　　年　　月　　日

浦添市長　松本　哲治　様

所在地：

法人名：

代表者名：

浦添市　（事業名を記入してください）　委託契約について

浦添市　（事業名を記入してください）　委託契約に係る関係書類について、下記のとおり提出します。

記

１　契約名：　（事業名を記入してください）　委託契約

２　事業所概要（複数の事業所にて実施する場合 → 別紙「事業所概要一覧」にまとめて記入）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業所名 |  | | |
| 実施施設の住所 |  | | |
| 安全管理者（氏名） |  | | |
| サービスに従事する職員（氏名） |  | （資格） |  |
|  | （資格） |  |
|  | （資格） |  |

※ サービスに従事する職員の欄が足りない場合は、必要に応じて追加してください。

※ 資格欄については、仕様書の受託要件に資格が必要とされている場合のみ記入。

３　添付書類（チェック欄に☑を入れてください）

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 申請者チェック欄 |
| (1) かがみ文（この文書のこと） | □ 添付 |
| (2) 誓約書 | □ 添付 |
| (3) 見積書 | □ 添付 |
| (4) 事業計画書 | □ 添付 |
| (5) 事業所の平面図及び写真 ※ 訪問Ａは提出不要  （事業実施場所の状況確認が行えるもの） | □ 添付　　□ 添付省略 |
| (6) 緊急時対応マニュアル | □ 添付　　□ 添付省略 |
| (7) 資格証の写し  （事業の実施に際し、資格が必要とされている場合のみ添付） | □ 添付　　□ 添付省略 |
| (8) 法人や事業所のパンフレット等 | □ 添付　　□ 添付省略 |

※ 前年度に引き続き本事業の受託を申し込む者については、本事業の実施に係る範囲について前年度と変更がない場合は(5)～(8)の書類について省略可

以上

【 契約事務担当者ご連絡先 】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約事務担当者氏名 |  | | |
| 市からの郵便物送付先（住所） |  | | |
| 連絡先（電話） |  | Ｅ-mail |  |