

事業所の概要調査表

〒

住所

申請者

氏名

事業所の概要				
項目	内容			
1 設立年月日	年 月 日			
2 資本金	千円			
3 従業員数 (札幌市、小樽市数)	人 (うち札幌市、小樽市数 人)			
4 過去5年間の実績のうち今回調達する役務と種類を同じくする契約実績				
契約業務名	対象面積(m ²) (庁舎内清掃床面積)	発注機関名	契約金額	契約期間
<p>注意 1 契約書の写しを添付すること。</p> <p>2 契約書の写しは、契約業務名、発注機関名、契約金額、契約期間及び契約業務の対象規模が明記されている頁を抜粋して添付すること。</p> <p>3 対象規模(日常清掃で建物内部の清掃床面積700m²以上)が明記されている箇所を 蛍光マーカー等で印をつけること。</p> <p>4 契約期間が複数年度に渡るものは、契約金額欄及び契約期間欄に1年分に関する分を括弧書きで再掲すること。</p>				
5 札幌市、又は小樽市の 本店、支店又は営業所の所在地	〒 所在地 名称			

< 契約実績についての補足説明 >

- 1 契約実績を契約書等で内容確認することから、内容確認できる契約書の写し等を添付すること。
- 2 過去5年間(令和2年度以降)の契約実績については、対象規模を**日常清掃で建物内部の清掃床面積700㎡以上**とする。
- 3 業務処理要領等で床面積の合計が記載されていない場合は、それぞれの面積(日常清掃で建物内部の清掃床面積)を合計したものを対象規模とするが、**必ず蛍光マーカー等で印**をつけ、合計数について確認すること。
- 4 契約内容に清掃業務以外の業務が含まれる場合は、清掃業務に係る金額及び対象面積が確認できる資料についても併せて添付すること。
- 5 複数の契約実績がある場合は、契約金額又は清掃規模の大きいものから順に選択すること。
- 6 契約実績は、適正に履行を完了しているものに限る。
- 7 提出された契約書等の写し及び資料は返却しない。