（様式第９号）

共同企業体概要書

１　共同企業体に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 住所 |  |

２　構成員に関する事項

　(1)　代表構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職及び名称 |  |
| 熊本市登録番号 |  |
| 本件に係る担当業務※該当するものにチェックをつけてください。 | □　共通仕様書第２章　1（1）履行計画書の作成□　共通仕様書第２章　1（2）履行環境の整備□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（市税振替及び還付口座登録業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（消防用設備等(特殊消防用設備等)検報告書受付業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（就学援助業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（こども医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（ひとり親家庭等医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（重度心身障がい者（児）医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（市税振替及び還付口座登録業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（消防用設備等(特殊消防用設備等)点検報告書受付業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（就学援助業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（こども医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（ひとり親家庭等医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（重度心身障がい者（児）医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　3業務の進捗管理□　共通仕様書第２章　4業務全体の問い合わせ等対応□　共通仕様書第２章　5追加業務の検討支援□　共通仕様書第２章　6業務の引継□　その他（担当する業務がわかるよう具体的に記載ください） |

　(2)　代表構成員以外の構成員

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者役職及び名称 |  |
| 熊本市登録番号 |  |
| 本件に係る担当業務※該当するものにチェックをつけてください。 | □　共通仕様書第２章　1（1）履行計画書の作成□　共通仕様書第２章　1（2）履行環境の整備□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（市税振替及び還付口座登録業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（消防用設備等(特殊消防用設備等)検報告書受付業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（就学援助業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（こども医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（ひとり親家庭等医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）業務の履行（重度心身障がい者（児）医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（市税振替及び還付口座登録業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（消防用設備等(特殊消防用設備等)点検報告書受付業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（就学援助業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（こども医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（ひとり親家庭等医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　2（1）個別業務計画書等の策定（重度心身障がい者（児）医療費助成業務）□　共通仕様書第２章　3業務の進捗管理□　共通仕様書第２章　4業務全体の問い合わせ等対応□　共通仕様書第２章　5追加業務の検討支援□　共通仕様書第２章　6業務の引継□　その他（担当する業務がわかるよう具体的に記載ください） |