委託先（外注先）選定理由書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　（組合等の名称）

　　　　　　　　　　　　　　　　（組合等を代表する者の役職名、氏名）

　令和５年度中小企業組合等課題対応支援事業（連合会（全国組合）等研修事業）における○○に

係る○○業務の委託先（外注先）として、下記のとおり決定した。

記

１．委託内容（外注内容）　　　　○○に係る○○業務

２．見積状況

　（１）見積依頼先事業者名及び見積金額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 見積依頼先 | 見積金額（消費税等込） | 見積依頼日 | 見積書発行日 |
| ① |  |  | 月　　日 | 月　　日 |
| ② |  |  | 月　　日 | 月　　日 |
| ③ |  |  | 月　　日 | 月　　日 |

　（２）見積締切日　　○○月○○日

３．委託先（外注先）を決定日

　　（　　月　　日）

４．決定した委託先（外注先）の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業者名 |  |
| ②所在地 |  |
| ③電話番号 |  |
| ④見積金額 | 円（消費税等込）（明細後掲） |
| ⑤委託（外注）期間 | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 |

５．選定理由

　　①

　　②

　　③

６．見積金額明細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外注費用 | 外注業務の内容 | 金額（消費税等込） | 積　算　内　訳 |
| 委託費 | ○○の調査・分析  （○○作業）  　　（○○作業） | 計○○円  （○○円）  （○○円） | 単価×工数  単価×工数 |

※　委託費（外注費）については、具体的な委託業務（外注業務）の内容を整理し、項目ごとに記載してください。