

様式1

参加表明書

年 月 日

尾張旭市長 殿

所在地
名称
代表者氏名

(担当者) 所属
氏名
電話番号
F A X
電子メール

尾張旭市緑の基本計画策定業務に係る公募型プロポーザルに参加することを表明します。
また、本件に係る実施要領に定める参加資格要件を満たしており、本参加表明書等の記載事項については、添付書類を含め事実と相違ないことを誓約します。

様式2

企画提案書

年 月 日

尾張旭市長 殿

(提出者) 所在地
名称
代表者氏名

尾張旭市緑の基本計画策定業務に係る公募型プロポーザルについて、関係書類を下記のとおり提出し、企画提案します。

なお、本企画提案書等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

<添付書類>

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

様式3

団体概要

商号又は名称	
代表者職氏名	
住所（所在地）	
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数	
事業分野 及び内容	
契約事務所名	
契約事務所 住所	
契約事務所 担当者名	
契約事務所 電話番号・FAX	

様式 4

業務実績

過去5年以内に受注した、本業務と類似する主な業務

1	業 務 名	
	契約金額	
	履行期間	
	発注機関	
	業務概要	

2	業 務 名	
	契約金額	
	履行期間	
	発注機関	
	業務概要	

3	業 務 名	
	契約金額	
	履行期間	
	発注機関	
	業務概要	

- ※ 1 実績は、既に完了した業務を対象とすること（最大3件まで）。
 2 業務概要については、特に業務を進める上で工夫した点、PRできる点を記載すること。

様式 5

業務実施体制

役割	予定技術者氏名	所属・役職等	担当する業務内容
管理技術者			業務全体の総括管理
担当技術者			

- ※
- 1 氏名にはふりがなをつけること。
 - 2 管理技術者と担当技術者の兼任は認めない。
 - 3 複数の担当技術者を配置する場合は、分野ごとに主となる技術者を定め、担当する業務分野の欄に（主）と記入すること。
 - 4 所属・役職等については、申請書の提出以外の団体に所属する場合には、団体名等も記載すること。

様式 6

予定技術者調書

役割（○印をつけてください。） 管理・担当 技術者		担当する業務分野		
氏名		業務経験年数 年		
所属・役職				
保有資格（資格名、登録番号、取得年月日）※ 当該業務分野に係るもの				
過去5年以内に受注した本業務との類似業務経歴（直近の3件まで）				
業務名	役割	業務概要	発注機関	履行期間
	管理 ・ 担当			
	管理 ・ 担当			
	管理 ・ 担当			
手持ち業務の状況（年 月 日 現在） ※担当技術者のみ				
業務名	役割	業務概要（契約金額含む） （契約金額 万円）	発注機関	履行期間

- ※ 1 予定技術者ごとに作成すること。
 2 資格を証明する書類（資格証の写し等）を添付すること。
 3 記載した業務実績について、業務証明書等（契約書の写しでも可）を提出すること。

様式7

質問書

年 月 日

尾張旭市長 殿

所在地
名称
代表者氏名
電話番号
F A X
電子メール

尾張旭市緑の基本計画策定業務について、以下のとおり質問します。

質問項目	質問内容

※ 記入欄が足りない場合は、記入欄を追加してください。

様式 8

辞退届

年 月 日

尾張旭市長 殿

所在地
名称
代表者氏名

(担当者) 所属
氏名
電話番号
F A X
電子メール

尾張旭市緑の基本計画策定業務に係る公募型プロポーザルへの参加を下記の理由により
辞退します。

なお、本件に係る情報は厳正に取り扱い、秘密を保持します。また、貴市に対して御迷惑
をおかけしません。

辞退理由