

(仮称) 会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

プロポーザル様式集

プロポーザル手続き関係

第2号様式その1 (第14条関係)	質問書
第2号様式その2 (第14条関係)	質問書別紙
第3号様式 (第15条関係)	参加意向申出書
【別紙】	履行実績書
第4号様式 (第15条関係)	辞退届

提案書関係

(ワード)

(様式1) 表紙	(A4_1 ページ)
(様式2) 提案者の概要	(A4_1 ページ)
(様式3) 実施方針	(A4_1 ページ)
(様式4) 実施体制	(A4_1 ページ)
(様式5) 類似業務の実績	(A4_2 ページ以内)
(様式6) 企画提案	(A4_5 ページ以内)
(様式7) 実施計画	(A4_1 ページ)

(エクセル)

(様式8) 参考見積書	(A4_2 ページ)
-------------	------------

第2号様式その1（第14条関係）

《プロポーザル用》

質問書

年 月 日

会津若松市長

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

下記のとおり質問します。

記

委託業務名：（仮称）会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

質問事項（質問事項が多い場合は、別紙に記入）

第2号様式その2（第14条関係）

《プロポーザル用》

質問書別紙

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

委託業務名：（仮称）会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

質問事項

年 月 日

会津若松市長 あて

住 所：
商号又は名称：
代表者職氏名：

参加意向申出書

次の業務に係るプロポーザルへの参加について申込みいたします。

なお、同プロポーザル募集要項に規定する参加資格については、応募要件を満たしていることを申し立ていたします。

1 業務名 （仮称）会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

2 入札参加資格有効期限 年 月 日（※更新予定日 年 月 日）

※参加意向申出書の提出期限の日から契約締結の日までに有効期限を迎える場合は、更新手続を行う予定日についても記載すること。

※【別紙】履行実績書をあわせて提出すること。

《連絡担当者》

住所

所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

電話番号

FAX番号

電子メール

【別紙】

履行実績書

会 社 名		
名 称 等	件 名	
	発 注 機 関 名	
	実 施 場 所	
	契 約 金 額	
	期 間	
	受 注 形 態	
概 要 等		
技 術 的 特 記 事 項		

(注) 次の書類を添付してください。

- 1 契約書 (写) 等
- 2 概要確認のため仕様書の一部 (写) 等

年 月 日

会津若松市長

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

辞 退 届

今般、都合により、次の業務に係るプロポーザルを辞退いたします。

業務名 （仮称）会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

《連絡担当者》

住所

所属部署

役職名

氏名（ふりがな）

電話番号

FAX番号

電子メール

提案書番号	
-------	--

(様式1)

年 月 日

会津若松市長

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：(仮称) 会津若松市新工業団地基本計画策定支援業務委託

発行責任者

役職

氏名

担当者

所属・氏名

電話

FAX

E-mail

提案書番号	
-------	--

(様式2) 提案者の概要

商号又は名称		
代表者氏名		
所在地		
設立年月日		
資本金		
過去2年間の売上高	令和 年度	
	令和 年度	
従業員数		
沿革(概要)		
事業内容		
許可・登録・資格		

※A4判・縦使い・1ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

提案書番号	
-------	--

(様式3) 実施方針

本業務の実施に当たっての取組方針、特に重視する配慮事項について記載。

※A4判・縦又は横使い・1ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

提案書番号	
-------	--

(様式4) 実施体制

本業務の実施体制（責任者や担当者、バックアップ体制等）について記載。

※A4判・縦又は横使い・1ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

提案書番号	
-------	--

(様式5) 類似業務の実績

1 提案者(企業)の実績

同種又は類似業務の実績(1件以上)を記載。発注者名、業務内容、業務期間等を明記のこと。

2 配置予定者の実績等

本業務における役割

氏名

生年月日

所属・役職

担当予定業務

保有資格(取得年月日)

類似業務の実績その1

業務名称

発注者名

業務期間

業務の概要

従事予定者の役割・主たる業務

※適宜、行を追加して記載ください。

※配置予定者の変更は原則認められません。

※記載した実績については、契約書の写しの提出を求める場合があります。

※A4判・縦使い・2ページ以内にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

提案書番号	
-------	--

(様式6) 企画提案

「適地選定調査」

「市場調査」

「事業計画の検討、課題の整理」に関する提案者の見解及び提案について記載。

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※A4判・縦又は横使い・5ページ以内にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

提案書番号	
-------	--

(様式7) 実施計画

本業務の想定スケジュール、确实かつ効率的に実施するための作業フロー等を記載。

※A4判・縦又は横使い・1ページにまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。