

安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託

プロポーザル

様式集

(様式1) A4たて

参加申込書

業務の名称： 安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託

標記業務について、公募型プロポーザルに参加したいので関係書類を添えて参加申込みいたします。なお、応募資格要件を全て満たしていることを誓約いたします。

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

(提出者)

所在地

商号又は名称

代表者名

⑩

電話番号

(緊急連絡者) (緊急時に連絡をできる者とする)

所属

担当者名

部署名

連絡先 Tel

Fax

E-mail アドレス

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(様式2) A4たて

事業者概要

商号又は名称	
所在地	
代表者	
設立年月日	
資本金	円
年間売上高	千円 (年 月～ 年 月)
従業員数	人
有資格者数	
主な業務内容	
会社の特色	
本業務担当部署名	
担当部署所在地	
担当部署の従業員数	事務系 名、技術系 名、その他 名 合計 名
その他特記事項	

(備考) 1 令和5年10月1日時点で記入すること。

2 会社概要を記したパンフレット等を発行している場合は添付すること。

(様式3) A4たて

業務実績

- ・平成30年度以降に国及び地方公共団体施設での総合管理業務を受託した実績を記入すること。

(様式4) A4たて

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

(提出者)

商号又は名称

代表者

印

質 問 書

安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託プロポーザルについて、次の項目について質問いたします。

質 問 事 項

注意事項

1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

2 項目番号はつけないものとする。

(様式5) A4たて

参加申込書等受領書

安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託プロポーザルに関する参加申込書等を受領いたしました。

令和 年 月 日

提出者

住 所

商号又は名称

受 付 印

(様式6-1) A4たて

安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託
プロポーザル企画提案書

(提出者)

商号又は名称

代表者

印

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(様式6-2) A4たて

安曇野市役所本庁舎総合管理業務委託
プロポーザル企画提案書

(提出者)

参加資格審査結果通知で知らせる表記を記載すること。

商号又は名称を入れないこと。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。