（様式１－１）※単独企業による参加の場合

平成　　年　　月　　日

第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）

プロポーザル参加表明書

第69回全国植樹祭福島県実行委員会

会長　内堀　雅雄　様

（申請者） 住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

　第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）プロポーザルへの参加について、下記の書類を添えて申し込みます。

記

１　誓約書（様式２）１部

２　会社概要（様式３）１部

３　過去の同種又は類似業務の経歴（様式４）１部

担当者名

電話

ファクシミリ

電子メール

（様式１－２）※共同企業体の場合

平成　　年　　月　　日

第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）

プロポーザル参加表明書

第69回全国植樹祭福島県実行委員会

会長　内堀　雅雄　様

共同企業体の名称

（代表者） 住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員） 住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

（構成員） 住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

　第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）プロポーザルへの参加について、下記の書類を添えて申し込みます。

記

１　誓約書（様式２）１部

２　会社概要（様式３）１部

３　過去の同種又は類似業務の経歴（様式４）１部

担当者名

電話

ファクシミリ

電子メール

（様式２）

誓　　約　　書

　　平成　　年　　月　　日

第69回全国植樹祭福島県実行委員会

会長　内堀　雅雄　様

住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）公募型プロポーザル募集要領４に掲げる参加資格を有することを誓約します。

（様式３）

会　社　概　要

（平成　　年　　月　　日現在）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 内　容 |
| 会社名称  代表者氏名  本社所在地  電話番号  設立年月日  資本金  従業員数  業務内容  支社・営業所  会社の沿革 |  |

（様式４）

過去の同種又は類似業務の経歴

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名  （会場地） | 発注者 | 業務内容 | 規模 | 皇室御臨席者 | 実施年度 | 業務実施のうえで  工夫した事項等 |
|  |  |  |  |  |  |  |

注１　業務ごとに記入してください。

注２　直近のものから順に、10以内で記入してください。（皇室関係行事を優先して記入してください。）

注３　共同企業体の場合は、構成する会社ごとに記入してください。

注４　参考に平成18年度以降の皇室関係行事以外の全国大会、大規模イベント等の実績も記入してください。

注５　「業務内容」欄には、「基本計画策定」、「大会運営」等を記入してください。

注６　「規模」欄には、参加人数など、イベントの規模の概略が把握できる表記をしてください。

（様式５）

平成　　年　　月　　日

第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）

プロポーザル参加辞退届

第69回全国植樹祭福島県実行委員会

会長　内堀　雅雄　様

（申請者（共同企業体の場合は代表者））

住　所

会社名

代表者　　　　　　　　　　　　　　　印

　第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）プロポーザルへの参加を申し込みましたが、都合により辞退します。

（様式６）

平成　　年　　月　　日

第69回全国植樹祭福島県実行委員会　行き

（ファクシミリ：０２４－５２１－７９４７）

会社名

代表者

（担当者）　　（　　　　　　　　　　　）

電話

ファクシミリ

電子メール

質　　問　　書

１　第69回全国植樹祭基本計画策定業務（宿泊・輸送等）プロポーザルについて、次のとおり質問します。

|  |
| --- |
|  |

２　質問書に対する回答を、参加表明書を提出しているすべての者に回答することについて　【　承諾します。　／　承諾しません。　】

※　「承諾します。」又は「承諾しません。」のいずれかに○をつけてください。

※　「承諾しません。」を選択した場合は、下欄に理由を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

※　ファクシミリを送付した場合は、必ず電話にて着信の確認をしてください。

（様式７）

業務実施スケジュール

１　業務フロー

|  |
| --- |
|  |

２　工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検討項目 | 業務工程 | | | | | | | | |  |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（様式８）

2009/02/02

業務実施体制

１　主任担当者等の分担業務等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 担当者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 主任担当者 |  |  |  |
| 総括責任者 |  |  |  |
| 担当者  担当者を  置く場合 | ① |  |  |
| ② |  |  |
| ③ |  |  |

２　主任担当者等との連携体制

|  |  |
| --- | --- |
|  | 実行委員会事務局との連携体制 |
| 主任担当者 |  |
| 総括責任者 |  |
| 担当者  担当者を  置く場合 | ① |
| ② |
| ③ |

※　主任担当者、総括責任者及び担当者ごとに実行委員会事務局との連携体制（例：面談による打合せ頻度、電子メール・電話による打合せ頻度など）を記入してください。

３　共同企業体の分担業務

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 | 分担業務の内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（様式９）

主任担当者等の経歴等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) 氏名 | | | (2) 生年月日 | |
| (3) 所属・役職 | | | | |
| (4) 保有資格 | | | | |
| (5) 手持ち業務の状況（平成　　年　　月　　日現在） | | | | |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | |  |
|  |  |  | | （契約金額合計　　　万円） |
| (6) 従事分野の経歴（直近の順に記入）  ①　　　　　　　　　　　年　　月　～　　　年　　月（　　年　　ヶ月）  ②　　　　　　　　　　　年　　月　～　　　年　　月（　　年　　ヶ月）  ③　　　　　　　　　　　年　　月　～　　　年　　月（　　年　　ヶ月） | | | | |
| (7) その他の経歴（業務表彰、その他） | | | | |

注１　資格を証明できる書類を添付してください。

注２　配置予定者１名につき１枚に記載してください。（様式10）

主任担当者等の同種又は類似業務の実績

○○担当者（氏名：　　　　　　）

|  |  |
| --- | --- |
| 業務分類 | 同種（又は類似）業務  （　　　　　　　　　　　　　　　業務） |
| 業務名 |  |
| 皇室の御臨席者 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名 |  |
| 業務の概要 |  |
| 業務の特徴 |  |
| 当該担当者の  業務担当の内容 |  |

注１　「○○担当者」は、主任担当者、総括責任者、担当者の名称を記入してください。

注２　実績は、直近のものから順に、５つ以内で記入してください。

注３　同種又は類似大会の実績がない場合には、皇室関係行事以外の全国大会、大規模イベント等の実績を記入してください。

注４　業務の概要及び業務の特徴については、具体的に記入してください。