

(様式1)

提出日:令和 年 月 日

商号又は名称 _____
担当者名 _____
連絡先(TEL/FAX) _____
(Eメール) _____

質 問 書

「令和4年度弘前市健康とまちのにぎわい創出支援業務」について、次の項目を質問いたします。

質問項目	質 問 内 容

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

令和 年 月 日

参加意思表明書

弘前市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

業務名 令和4年度弘前市健康とまちのにぎわい創出支援業務

上記業務に係るプロポーザルに参加します。

連絡先

担当者

電話番号

Eメール

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式3)

技 術 者 の 概 要

専 門 分 野	社 員 数	うち有資格者数	
		資格名	人 数
〇〇	名		
そ の 他	名		
合 計	名	名	

注1) 提出日時点で記入してください。

注2) 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみ記入し、重複させないこと。

(様式4)

担 当 技 術 者 調 書

分 類	予定技術者氏名	所属・役職	保有技術資格名称
技術責任者			
担当者			

注1) 氏名にはふりがなをつけてください。

注2) 所属・役職については、担当技術者が、提案書を提出する企業等以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述してください。

(様式5)

業 務 実 績 調 書
(過去5年間の類似の実績を記入してください。)

業 務 名	発注者	業 務 内 容	実施期間
			年 月 日～ 年 月 日

注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。

注2) 記入欄が不足する場合は複写してください。

(様式6)

技術責任者の経歴及び実績等調書

技術責任者

氏 名	生年月日
所属・役職	実務経験年数

保有技術者資格

保有資格名称	登 録 番 号	取得年月日

同種業務経歴

業務名称	業務概要・業務の技術的特長・ 当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
			年 月 日～ 年 月 日

注) 業務経歴を5件まで記入してください。

(様式7)

令和 年 月 日

弘前市長 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

企画提案書等提出届

業務名 令和4年度弘前市健康とまちのにぎわい創出支援業務

本業務について別添のとおり、各種調書及び企画提案書等を提出します。

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式8)

会 社 概 要

会 社 名		
本 社 所 在 地		
T E L ・ F A X		
再委託先	名 称	
	所在地	
	T E L ・ F A X	
会社設立年月日		
資 本 金		
事 業 所 数		
株式上場の有無		有り（ 部上場）・なし
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
その他（組織図など）		

注）提出日時点で記入してください。

(様式9)

再委託調書

分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注）他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。
ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式10)

工 程 表

業務名：令和4年度弘前市健康とまちのにぎわい創出支援業務

工 期 自 令和 年 月 日
至 令和7年3月31日

工 程		○月			○月			○月			○月			○月		

注1) 工期は、契約締結日の翌日から令和7年3月31日(3か年)で記入してください。

注2) 用紙サイズA4版又はA3版ヨコ(この場合、A4折り)を使用してください。

注3) 表は加工(工程の数と月割数を増す)して記入し、文字は見やすいサイズを使用してください。

注4) 工程はなるべく詳細に区分してください。

注5) 1ヶ月を10日ごとの3分割で表示してください。