

(様式1)

## 参 加 表 明 書

業務の名称：(仮称) 英語交流のまち推進センター整備基本計画策定業務

標記のプロポーザルに参加いたします。

令和 年 月 日

岩国市長 福 田 良 彦 様

会 社 名：.....

住 所：.....  
〒 ー

代 表 者：..... ㊟

連絡担当者名：.....

連絡先電話番号：.....

F A X 番 号：.....

Eメールアドレス：.....

(様式2)

## 会社（参加者）の概要

会社名	
住所	
代表者	
会社設立年月日	
資本金	
従業員数（うち技術者数）	
支店名及び住所 (本社以外の支店等が本業務を担当する 場合)	
受注可能な業務内容	
その他特記事項 (会社のアピール事項等)	

※併せて、会社のパンフレット等、会社の概要がわかるものを提出してください。

(様式3)

### 同種業務の実績（過去5年以内）

平成27年度以降の実績 同種業務：計 件 /

業 務 名	受託年度 及び 自治体名	業 務 概 要	契約金額
			千円

※業務規模の大きいものから最大3件まで順に記載すること。

(様式4)

## 業 務 実 施 体 制

担当者名		所属及び役職名	担当する業務分野		実務経験年数	
総括責任者						
主務担当者						
担 当 者						
主 務 担 当 者	取得資格					
	資 格 の 種 類		部 門		取 得 年 月 日	
	業務経歴等（同種業務）					
	業 務 名		受託年度	役 割	自治体名	業務概要
	手持ち業務の状況（令和2年4月21日現在）					
	業 務 名		受託金額	役 割	自治体名	履行期間

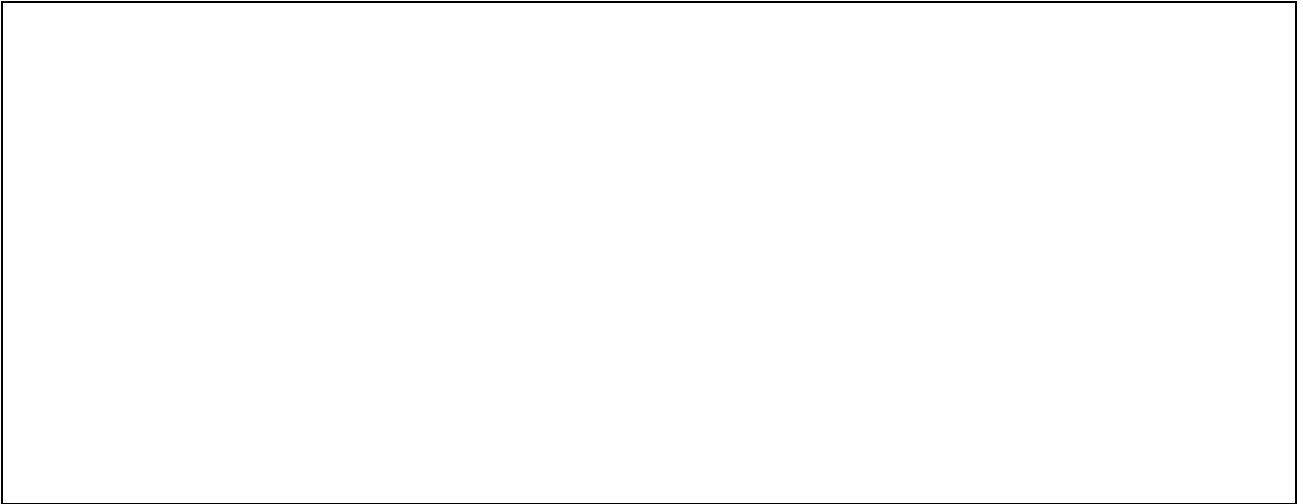
※主として業務に取り組む者(担当者)は、2名まで。そのうち、主体となる方を主務担当者に記入してください。

会社全体における本業務の位置付け（バックアップ体制も含めて）
チーム編成の考え方・特長

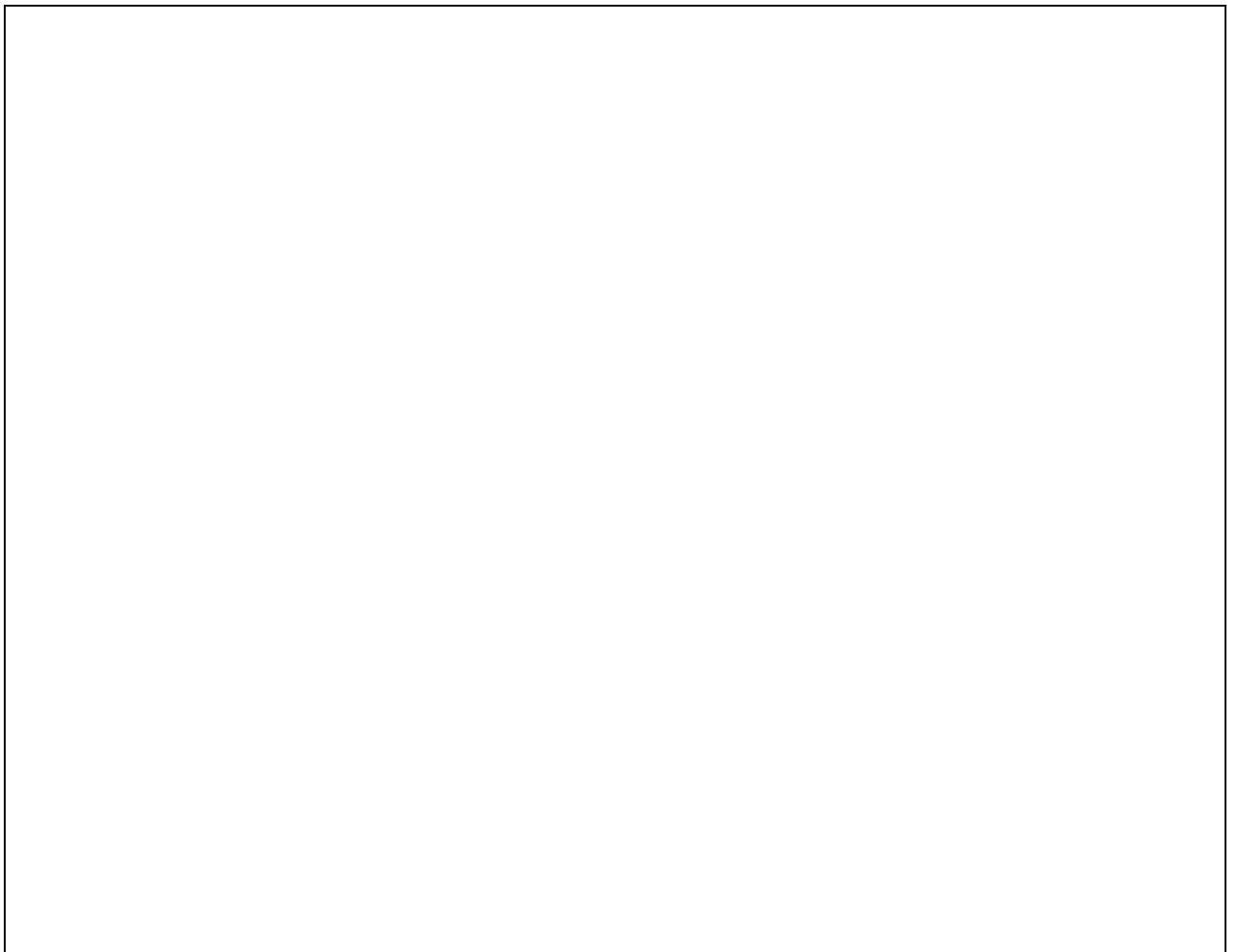
(様式5)

## 業務の実施方針及び実施フロー

### ● 実施方針



### ● 実施フロー



(様式6)

# 技 術 提 案 書

業務の名称：(仮称) 英語交流のまち推進センター整備基本計画策定業務

履行期限：令和2年10月31日(予定)

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

岩国市長 福田良彦様

(提出者)

会社名：.....

住所：.....

代表者 役職名：..... 氏名：.....<sup>①</sup>

電話番号：.....

(作成者)

担当部署：.....

氏名：.....

電話番号：.....

F A X：.....

E-mail：.....

(様式7)

(仮称) 英語交流のまち推進センター整備基本計画策定業務に関する質疑書

注) 1 質問事項ごとに番号をつけること。

番号	質 疑 事 項
会社名	
担当者 所属・氏名	
住所	
電話番号	
F A X 番号	
Eメールアドレス	