

小野市文化財保存活用地域計画作成支援業務

提出書類一覧

確認欄	様式名	提出方法等
<input type="checkbox"/>	【様式1】質問書	電子メールで提出 令和3年5月28日（金）締切
<input type="checkbox"/>	【様式2】参加表明書	持参又は郵便書留で提出 正本1部 令和3年6月4日（金）締切
<input type="checkbox"/>	【様式3】会社概要書	
<input type="checkbox"/>	【様式4】業務実績書	
<input type="checkbox"/>	【様式5】主たる担当者の経歴等	
<input type="checkbox"/>	納税証明書	
<input type="checkbox"/>	【様式6】企画提案書（表紙）	持参又は郵便書留で提出 正本1部 副本（正本写し）10部 令和3年6月18日（金）締切
<input type="checkbox"/>	提案内容書（様式任意）	
<input type="checkbox"/>	業務スケジュール（様式任意）	
<input type="checkbox"/>	業務実施体制（様式任意）	
<input type="checkbox"/>	参考見積書（様式任意）	

【様式1】

質問書

令和3年5月 日

小野市副市長 宛

提出者

住所

商号又は名称

代表者

連絡先担当者

所属

氏名

電話

ファックス

メールアドレス

小野市文化財保存活用地域計画作成支援業務プロポーザルについて、次のとおり質問します。

番号	質問内容

【注意事項】

- ・必要に応じて記入欄を追加すること。
- ・電話にて送達確認を行うこと。

【様式2】

参加表明書

小野市文化財保存活用地域計画作成支援業務プロポーザルに、関係書類を添えて参加を表明します。

令和3年 月 日

小野市副市長 宛

提出者

郵便番号

住所

商号又は名称

代表者



連絡先担当者

所属

氏名

電話

ファックス

メールアドレス

会社名：

【様式3】

会社概要書

会社名	
本社所在地	
代表者名	
電話・ファックス	(電話) (ファックス)
設立年・資本金	(設立年) 年 (資本金) 万円
従業員数	名 (令和3年5月24日現在)
事業概要	

本業務を担当する支店・営業所等の概要

支店等の名称	
所在地	
従業員数	名 (令和3年5月24日現在)
電話・ファックス	(電話) (ファックス)

会社名：

【様式4】

業務実績書

発注者名・ 人口（万人）	業務期間	業務名	業務概要	契約金額 （千円）

【注意事項】

- ・過去5年間に、市町村が発注した文化財保存活用地域計画、歴史文化基本構想、ならびに文化財の保存・活用に関する計画を元請として業務完了した実績を記入すること。
- ・内容が確認できる契約書（写し）等の書類を添付すること。
- ・必要に応じて記入欄を追加すること。

会社名：

【様式5】

主たる担当者の経歴等

氏名		年齢	歳	実務経験年数	年
資格等					
類似業務					

氏名		年齢	歳	実務経験年数	年
資格等					
類似業務					

氏名		年齢	歳	実務経験年数	年
資格等					
類似業務					

氏名		年齢	歳	実務経験年数	年
資格等					
類似業務					

【注意事項】

- ・資格等を有している場合は、資格証の写しを添付すること。
- ・類似業務には、業務名、業務内容、当該業務での立場等を3件以内で記載。
- ・管理者を含め、最大4名まで記載。

【様式6】

企画提案書

小野市文化財保存活用地域計画作成支援業務プロポーザルの企画提案書を、関係書類を添えて提出します。

令和3年 月 日

小野市副市長 宛

提出者

郵便番号

住所

商号又は名称

代表者

印

連絡先担当者

所属

氏名

電話

ファックス

メールアドレス