

提出書類一覧

募集要項 の番号	提出書類名	社名等 の記載 ※1	様式 用紙等	部数	綴り方		
(1)	プロポーザル参加申込書	○	様式1	1	バラ	—	
(2)	提案書	○	A4 ※2	1	①	—	
	提案書	×		9	—	①	
(3)	① 各年度の見積書（内訳付）	○	A4 ※2	1	②	—	
		×		9	—	②	
	② 業務実施体制	○		1	③	—	
		×		9	—	③	
	③ 業務実績票 平成29年4月1日以降、官公庁発注の 以下業務と同一案件の業務を受注したこ とがある場合(現在進行中の業務も含み ます)。また、受注とは別に主任技術者 の実績がある場合も、実績票を提出して ください。 ・公園整備基本計画等策定業務 ・公園整備に伴う住民合意形成業務 ・公園整備に伴う公民連携事業公募支援 業務	○		様式2	1	④	—
		×			9	—	④
		業務実績票 同上			×	9	—
	④ 会社概要	○		A4 ※2	1	⑤	—
		×			9	—	⑤
	⑤ 財務諸表（損益計算書、貸借対照表）	○		A4 ※2	1	⑦	—
×		9	—		⑥		
⑥ 法人の登記記載事項証明（登記簿謄本）	○	—	1	⑧	—		
⑦ 審査結果通知送付用封筒 （長3封筒に宛名・結果通知先の住所を記載し、84円の 切手を貼付してください。）				1	バラ	—	
部数合計					①～⑧ 1部 +バラ	①～⑥ 9部	

※1 ×の書類は社名や個人名が特定できないようにしてください。

※2 様式のないものは、用紙の縦型横型の指定はありませんが、原則横書きにしてください。
文章の大きさは原則10ポイント以上とってください。