

(様式1)

参加表明書

年 月 日

(あて先) 旭川市長

申 請 者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

業務名

年 月 日に公募のあった上記業務に係る公募型プロポーザルについて参加したいので、
申込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていることを誓約します。

参加資格要件

- 1 旭川市建設工事等の競争入札参加資格において建築設計の入札参加資格を有している。
- 2 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者である。
- 3 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者である。
- 4 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でない。

申請担当者役職・氏名

連絡先TEL

FAX

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式3)

企画提案書

年 月 日

(あて先) 旭川市長

申 請 者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

業務名

標記業務について，次の書類を添えて申込みます。

なお，添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 テーマに対する提案書 (10部)
- 2 客観的評価に係る書類 事業者実績調書 (2部)
- 3 客観的評価に係る書類 配置予定技術者調書 (2部)
- 4 客観的評価に係る書類 配置予定技術者実績調書 (2部)
- 5 客観的評価に係る書類 業務に係る事業費積算内訳 (2部)

提出担当者役職・氏名

連絡先TEL

FAX

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式3－別紙1)

事業者実績調書（建築物の実施設計実績）

①業務名	:
発注者	:
履行期間	: 年 月 日 ～ 年 月 日
敷地、構造、規模、用途	:
特記（共同企業体情報等あれば）	:
②業務名	:
発注者	:
履行期間	: 年 月 日 ～ 年 月 日
敷地、構造、規模、用途	:
特記（共同企業体情報等あれば）	:

※ 本調書は客観的評価に使用する。記載に当たっては別に定める審査項目・評価基準を参考にすること。

※ 本調書の記載内容について確認等が必要な場合は、ヒアリングや資料添付等を求めることがある。

※ 記載する実績は、最大2件までとする。また、実績を証する書類として、契約書の写し、業務報告書の抜粋等を添付すること。

※ 記載内容に応じて適宜、表の追加、修正等をして構わない。

(様式3－別紙2)

配置予定技術者調書

業務分担	氏名	所属会社	資格、CPD履修状況等

※ 本調書は客観的評価に使用する。記載に当たっては別に定める審査項目・評価基準を参考にすること。

※ 本調書の記載内容について確認等が必要な場合は、ヒアリングや資料の添付等を求めることがある。

※ 本調書には、配置予定技術者ごとに、本業務における業務分担（意匠担当，構造担当等），氏名，所属会社（直営または協力会社），保有資格及び経験年数を記載すること。また，資格を有することを証明できる書類（資格証の写し等）及び雇用関係を証明できる書類を添付すること。

※ 記載内容に応じて適宜，表の追加，修正等をして構わない。

(様式3－別紙3)

配置予定技術者実績調書（建築物の実施設計実績）

意匠担当予定技術者氏名		:
①業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日	～ 年 月 日
敷地、構造、規模、用途		
担当	主任技術者	意匠担当技術者 (どちらかに○を付ける)
②業務名		
発注者		
履行期間	年 月 日	～ 年 月 日
敷地、構造、規模、用途		
担当	主任技術者	意匠担当技術者 (どちらかに○を付ける)

※ 本調書は客観的評価に使用する。記載に当たっては別に定める審査項目・評価基準を参考にすること。

※ 本調書の記載内容について確認等が必要な場合は、ヒアリングや資料添付等を求めることがある。

※ 記載する実績は、最大2件までとする。また、実績を証する書類として、契約書の写し、業務報告書の抜粋等、担当を証する書類として、業務担当表等を添付すること。

※ 記載内容に応じて適宜、表の追加、修正等をして構わない。

(様式4－1)

質疑応答書

(あて先) 旭川市長

(電話番号0166-36-1104)

(FAX 番号0166-36-1406)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

質問年月日 年 月 日

業務名		
	質 疑 事 項	回 答 事 項

注 持参，又はあらかじめ電話連絡の上，ファクシミリ若しくは電子メールで送信してください。