



掲載箇所	質 問 内 容

- ※ 質問がない場合は、質問書の提出は不要。
- ※ 欄が足りない場合は、適宜追加すること。

# 現地見学会参加申込書

令和 ○年○○月○○日

筑西市教育委員会  
義務教育学校整備課 宛

協和地区義務教育学校整備事業設計業務委託公募型プロポーザルに係る現地見学会について、下記のとおり参加希望します。

1 参加者			
住 所	○○○○○○○○○○		
商号又は名称	株式会社○○○		
当日参加者人数	○ 人		
当日参加者氏名	○○○○、○○○○、○○○○		
希 望 時 間	時 間	第1候補	第2候補
	① 午前 9時00分から		
	② 午前10時15分から	○	
	③ 午前11時30分から		
	④ 午後 1時30分から		
	⑤ 午後 2時45分から		○
	⑥ 午後 4時00分から		
	※ 各回50分間程度 ※ 第1・2候補の希望時間に○を記入すること。		
当日連絡先	○○○○携帯 ○○○-○○○○-○○○○		

## 2 集合場所等

- 日 程：令和7年10月10日（金）
- 場 所：筑西市立協和中学校（筑西市門井1803番地7）
- 集合場所：協和中学校臨時駐車場（協和中学校北側）入口にて受付する。  
※ 希望時間の10分前までに集合すること。
- 申込期限：令和7年10月9日（木）午後4時まで

### 3 注意事項

- (1) 参加人数は、1者につき3人までとしてください。
- (2) 参加者は所属のわかる名刺等をお持ちください。受付時にお預かりします。  
会社名が分かるような制服・名札等の着用はご遠慮ください。
- (3) 施設案内に際して簡単な説明は行いますが、質疑応答は行いません。
- (4) 写真撮影は指定する場所（事務局の指示による）では可ですが、本プロポーザルに参加するための資料以外の目的での使用、外部への公開は禁止します。
- (5) 本プロポーザルに参加を予定している事業者が、現地見学会以外に個別に中学校に問合せ、訪問等することは禁止します。
- (6) 当日は中学校の平常授業日ですので、学校職員又は事務局の指示に従い、生徒・学校関係者に迷惑をかけることがないようにご配慮ください。
- (7) 車でお越しの場合は、中学校の臨時駐車場をご利用ください。なお、事務局の指示があるまで、敷地内に入ることはご遠慮ください。

## 参加表明書

令和 ○年○○月○○日

筑西市長 設 楽 詠美子 様

(提出者)

住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 株式会社○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○ ⑩

下記の事業に係る公募型プロポーザル方式による提案書の募集の参加にあたり、実施要項に基づき、本書及び下記の添付書類を添えて提出します。

なお、参加資格要件を満たしていること並びに本書及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1 業務名 協和地区義務教育学校整備事業設計業務委託

2 添付書類

- (1) 参加表明書 (様式第3号)
- (2) 会社 (事業) 概要書 (様式第4号)
- (3) 業務受託実績 (様式第5号)
- (4) 業務実施体制届出書 (様式第6号)
- (5) 予定技術者等の経歴等 (様式第7号)
- (6) 一級建築士事務所登録通知書の写し

3 担当者

- (1) 所属部署: ○○部○○課
- (2) 職氏名: 課長 ○○ ○○
- (3) 住 所: ○○○○○○○○○○
- (4) 電話番号: ○○○○-○○-○○○○
- (5) FAX番号: ○○○○-○○-○○○○
- (6) 電子メール: ○○○@○○○○

## 会社（事業）概要書

(フリガナ) 商号又は名称	○○○○○○○○○○ 株式会社○○○	
(フリガナ) 代表者職氏名	○○○○○ ○○ ○○○ 代表取締役 ○○ ○○	
住所	○○○○○○○○○○	
設立年月日	昭和○○年○○月○○日	
資本金	○○,○○○,○○○円	
経歴・沿革	○○○○○○ ○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○	
従業員数	役員（又は個人事業主）	○ 名
	正社員（又は専従者）	○○ 名
	パート・アルバイト等	○ 名
直近3か年 の平均額	売上高	○○,○○○,○○○円
	税引後当 期純利益	○○,○○○,○○○円
その他特記事項		

※ パンフレット等があれば添付すること。  
※ 欄が足りない場合は、適宜追加すること。

## 業務受託実績

1	業務名称			業務概要
	〇〇小学校校舎改築事業基本・実施設計業務委託			基本設計・実施設計
	種別	受注形態	発注者（自治体名及び担当部署等）	契約期間及び契約金額
	同種	単独	〇〇市 教育委員会〇〇課	R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
2	業務名称			業務概要
	〇〇市立〇〇図書館整備事業設計業務委託			基本設計・実施設計
	種別	受注形態	発注者（自治体名及び担当部署等）	契約期間及び契約金額
	類似	単独	〇〇市 〇〇部〇〇課	R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
3	業務名称			業務概要
	種別	受注形態	発注者（自治体名及び担当部署等）	契約期間及び契約金額
				円
4	業務名称			業務概要
	種別	受注形態	発注者（自治体名及び担当部署等）	契約期間及び契約金額
				円
5	業務名称			業務概要
	種別	受注形態	発注者（自治体名及び担当部署等）	契約期間及び契約金額
				円

- ※ 実施要項「3. 参加資格(9)」に規定する実績について記入すること。
- ※ 「業務概要」については、設計の種類を記入すること。
- ※ 「種別」には、同種又は類似の別を記入すること。なお、同種を優先して記載すること。
- ※ 「受注形態」には、単独・共同企業体の別を記入すること。
- ※ 契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し）を各1部添付すること。（仕様書の写しは不要）
- ※ 欄が足りない場合は、適宜追加すること。

## 業務実施体制届出書

	予定技術者名	所属・役職	担当する業務内容
管理技術者	○ ○ ○ ○	株式会社○○○ 代表取締役	
主任技術者	○ ○ ○ ○	株式会社○○○ ○○室・主任	建築（総合）
	○ ○ ○ ○	●●●株式会社 ●●課・課長	建築（構造）
	○ ○ ○ ○	株式会社●●● 代表取締役	電気設備
	○ ○ ○ ○	●●●株式会社 代表	機械設備
照査技術者	○ ○ ○ ○	株式会社○○○ ○○室・室長	

※ 欄が足りない場合は、適宜追加すること。

## 予定技術者等の経歴等

役割 管理技術者	氏名 ○ ○ ○ ○	生年月日 昭和○年○月○日
担当する分担業務の内容		業務の経験年数
デザインの決定及び業務全体の総括		36年
所属・役職		
株式会社○○ 代表取締役		
資格(保有する資格の種類、部門、取得年月日)		
一級建築士 (H○. ○. ○登録) 日本建築家協会登録建築家 (H○. ○. ○登録)		
業務経歴等		
<p>&lt;同種&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○○市立○○小学校 (校舎・体育館) 基本設計・実施設計</li><li>○○市立○○中学校 (校舎) 実施設計</li></ul> <p>&lt;類似&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○○市立○○図書館 基本設計・実施設計</li></ul> <p>&lt;その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>市立○○公営住宅 実施設計</li></ul>		
履行中の業務の状況(令和7年11月○日現在) ※提出日現在で記入すること。		
業務名称	発注機関名称	履行期間
○○小学校改築事業基本・実施設計業務委託	○○市	R6. 4. ○~R8. 3. 31

- ※ 役割欄は、管理技術者・主任技術者の別を記入すること。
- ※ 様式第6号に記載した管理技術者・主任技術者ごとに作成すること。
- ※ 保有資格を証明する書類(資格者証明の写し等)を各1部添付すること。
- ※ 業務経歴等は、同種・類似・その他に分け記入すること。
- ※ 履行中の業務の状況は、現在携わっている業務を全て記入すること。
- ※ 欄が足りない場合は、適宜追加すること。

(様式第8号) 記入例

# 技 術 提 案 書

令和 ○年○○月○○日

筑西市長 設 楽 詠美子 様

(提出者)

住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 株式会社○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

協和地区義務教育学校整備事業設計業務委託 公募型プロポーザル実施要項に基づき、技術提案書を提出いたします。

(担当者)

所 属 部 署 ○○部○○課

職 氏 名 課長 ○○ ○○

住 所 ○○○○○○○○○○

電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○

F A X 番 号 ○○○○-○○-○○○○

電 子 メ ー ル ○○○@○○○

# 提案見積書

令和 ○年○○月○○日

筑西市長 設 楽 詠美子 様

(提出者)

住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 株式会社○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

協和地区義務教育学校整備事業設計業務委託に関し、下記の見積金額で企画提案いたします。

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
¥	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(うち消費税及び地方消費税 ¥○○,○○○,○○○ 円)

## ※ 記入上の注意

- ・ 見積金額の内訳書及び算出根拠を添付すること。(A4サイズで、様式は任意とする。)
- ・ 見積金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。

(担当者)

所 属 部 署 ○○部○○課

職 氏 名 課長 ○○ ○○

住 所 ○○○○○○○○○○

電 話 番 号 ○○○○-○○-○○○○

F A X 番 号 ○○○○-○○-○○○○

電 子 メ ー ル ○○○@○○○○

