

隠岐の島町立小中学校教育環境基本計画策定支援業務プロポーザル 参加表明書等作成要領

1. 参加表明書等の提出方法

(1) 書式等

- ① 参加表明書等は、全て片面使用とし、用紙の大きさは「日本工業規格A4」とする。
- ② 使用する文字のフォント及びポイントは自由とする。
- ③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(2) 提出方法

- ① 事務局まで持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により行う。
- ② 電子メールによる提出は認めない。
- ③ 提出された参加表明書等の書類は返却ない。

2. 参加表明書等作成における注意事項

(1) 参加表明書（様式第1号）

(2) 会社概要書（様式第3号）

- ① 主要株主欄には、発行済み株式の15%以上を保有する全てのものとその割合を記載すること。
- ② 関係会社欄には、親会社・子会社・関連会社を記載すること。
- ③ 欄が足りない場合は、別紙にて記載すること。

(3) 業務実績書（様式第4号）

- ① 業務実績は、過去に島根県内の自治体において実施した実績を記入すること。

(4) 予定技術者調書（管理・担当）（様式第5号）

- ① 予定管理者、予定担当者ごとに作成すること。
- ② 役割はいずれかに○印を記入すること。

(5) 業務実施体制調書（様式第6号）

- ① 配置を予定している者全員について記入すること。
- ② 実務経験年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること。
- ③ 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

(6) 管理責任者、担当者の雇用を証明するものの写しを添付すること。

(7) 消費税及び地方消費税の納税証明書（写し）を添付すること。