

## 参加申込書兼誓約書

業務名

小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務  
(観光交流センター)

標記業務に係るプロポーザルの参加を別添資料を添えて申込みます。

なお、標記業務委託に関する公募型プロポーザルに参加するに当たり、実施要領の「2  
参加資格」に記載されている要件をすべて満たしていることと誓約します。

令和5年 月 日

小田原市長 守屋輝彦 あて

提案者 住 所 :  
会 社 名 :  
代 表 者 :  
電 話 番 号 :

印

担当者 担当部署 :  
氏 名 :  
電 話 番 号 :  
F A X :  
E - m a i l :

## 企業概要

会社名	
所在地	
代表者	
設立年月日	
資本金	
従業員数	人
電話番号	
業務内容	
備考	

※ 設立年月日は、社名変更及び分割統合等あった場合その旨を記載してください。

※ A4判1枚で記載してください。

## 提案者（企業）の業務実績調書

提案者名：	
1	業 務 名
	発 注 者
	契 約 期 間
	契 約 金 額
	業務の概要
	成果・特色
2	業 務 名
	発 注 者
	契 約 期 間
	契 約 金 額
	業務の概要
	成果・特色
3	業 務 名
	発 注 者
	契 約 期 間
	契 約 金 額
	業務の概要
	成果・特色

※過去 5 年間（平成 30 年度から令和 4 年度末）に完了した同種業務の実績について 1 件以上記入してください。

※それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付してください。

※A 4 判 1 枚で記載してください。

# 質 問 書

令和5年 月 日

小田原市長 あて

会社名 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

「小田原市多拠点ネットワーク型まちづくりHub形成事業スマートポール設置業務委託（観光交流センター）」に係るプロポーザルに関し、下記のとおり質問事項を提出します。

## 実施要領に関する質問事項

番号	ページ	項目	質問内容

## 仕様書に関する質問事項

番号	ページ	項目	質問内容

※必要に応じて行を追加してください。

※質問事項は、簡潔にわかりやすく記載してください。

※本質問書は、令和5年7月14日（金）午後5時までにお送りください。

小田原市長 あて

企画提案書提出届

小田原市が開示した関係書類（仕様書等）の内容を全て確認、承諾した上で、「小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務委託（観光交流センター）」に関する公募型プロポーザルに参加するに当たり、別紙のとおり企画提案書を提出します。

会社名：

住所：

代表者名：

電話番号：

担当者名：

メールアドレス：

## 業務実施体制

本業務を実施するにあたり、次の体制を予定しています。

令和5年 月 日

小田原市長 守屋輝彦 あて

提案者 住 所 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。  
会社名 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。  
代表者 ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。

### 1. 担当者名簿

担当者氏名	所属・役職	役割・担当分野等

※1行目は、主任技術者を記載してください。

※必要に応じて行を追加してください。

### 2. 協力予定事業者等

事業者名	所在地	電話番号
関係性：		
関係性：		

※必要に応じて行を追加してください。

※A4判1枚で記載してください。

## 主任責任者の経歴等

提案者名： <b>※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。</b>		
氏名（ふりがな）		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	
経歴		
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)		
過去5年間（平成30年度から令和4年度末）の同種業務実績（3件まで）		
1	業務名	
	発注者	
	契約期間	
	契約金額	
	業務の概要	
	業務上の立場	
2	業務名	
	発注者	
	契約期間	
	契約金額	
	業務の概要	
	業務上の立場	
3	業務名	
	発注者	
	契約期間	
	契約金額	
	業務の概要	
	業務上の立場	

※ 経歴は、業務概要及び経験年数がわかるように記載してください。また、経験年数では、主任責任者としての経験年数もわかるように記載してください。

※ 転職等により職歴の変更がある場合は、業務上の立場の欄にその旨が解るよう記載してください。

※ 資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付してください。

※ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書・仕様書及び体制図の写し等を添付してください。

※ A4判1枚で記載してください。

## 担当者の経歴等

提案者名：※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。	
氏 名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
過去 5 年間 (平成 30 年度から令和 4 年度末) の同種業務実績 (3 件まで)	
1	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
2	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
3	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場

※ 経歴は、業務概要及び経験年数がわかるように記載してください。

※ 転職等により職歴の変更がある場合は、業務上の立場の欄にその旨が解るよう記載してください。

※ 資格を確認できる書類 (登録証等) の写しを添付してください。

※ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書・仕様書及び体制図の写し等を添付してください。

※ A 4 判 1 枚で記載してください。



## 担当者の経歴等

提案者名：※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。	
氏名 (ふりがな)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
過去 5 年間 (平成 30 年度から令和 4 年度末) の同種業務実績 (3 件まで)	
1	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
2	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
3	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場

※ 経歴は、業務概要及び経験年数がわかるように記載してください。

※ 資格を確認できる書類 (登録証等) の写しを添付してください。

※ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書・仕様書及び体制図の写し等を添付してください。

※ A4判1枚で記載してください。

## 担当者の経歴等

提案者名：※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。	
氏名（ふりがな）	
生年月日	昭和・平成 年 月 日
経歴	
保有資格 (資格名称、取得年月日、登録番号等)	
過去5年間（平成30年度から令和4年度末）の同種業務実績（3件まで）	
1	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
2	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場
3	業務名
	発注者
	契約期間
	契約金額
	業務の概要
	業務上の立場

※ 経歴は、業務概要及び経験年数がわかるように記載してください。

※ 資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付してください。

※ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書・仕様書及び体制図の写し等を添付してください。

※ A4判1枚で記載してください。

辞退届

令和 年 月 日

小田原市長 あて

事業者名

所在地

代表者役職氏名

㊞

担当者名

所属

TEL

FAX

E-mail

小田原市多拠点ネットワーク型まちづくり Hub 形成事業スマートポール設置業務（観光交流センター）公募型プロポーザルに参加申込書を提出しましたが、辞退いたします。

辞退理由