

参加申込書兼誓約書

業務名

小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務

標記業務に係るプロポーザルの参加を申込みます。

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「5参加資格等」に記載されている要件をすべて満たしていることを誓約します。

令和5年 月 日

小田原市長 守屋輝彦 様

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：
FAX：
E-mail：

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 年度以降）に完了した同種業務の実績について 3 件まで記入してください。

※ 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 様

会社名
担当者

「小田原駅周辺まちづくり事業VR作成業務」公募型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。

※本質問書は、令和5年8月16日（水）午後5時までに電子メールによりお送りください。

(様式 5)

令和 5 年 月 日

小田原市長 様

企画提案書提出届

小田原駅周辺まちづくり事業 V R 作成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、別紙のとおり企画提案書を提出します。

会社名：

小田原駅周辺まちづくり事業
VR作成業務委託
企画提案書

会社名： ※無記名版を作成する際は、空欄にしてください。

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 様

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. 予定技術者名簿

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	担当する業務

※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。

主任技術者の経歴等

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 年度以降) 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、主任技術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。

照査技術者の経歴等

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年度以降)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、主任技術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、契約書及び仕様書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。

担当技術者の経歴等

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年度以降）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、契約書及び仕様書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。

担当技術者の経歴等

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年度以降）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、契約書及び仕様書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。

担当技術者の経歴等

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年度以降）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、契約書及び仕様書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。