大熊町社会教育複合施設

基本計画・基本設計・実施設計業務

公募型プロポーザル　様式集

令和５年６月

大熊町

# １　基本事項

本様式集は、大熊町（以下「町」という。）が実施する、大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務公募型プロポーザルの応募者が提出するための各種様式について、提出方法、記入方法等を示したものである。

なお、この様式集は、別途公表する「大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル実施要項」（以下「実施要領」という。）と一体のものとして扱う。

# ２　提出書類の作成要領

## 記入内容全般について

ア 「実施要領」及び「様式集」で提案及び提示を求めている全ての事項に関して簡潔に記述すること。

イ 文書を補完するための最小限のイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよいが、設計内容が具体的に表現（設計図、模型（模型写真含む）等）されたものは用いないこと。

ウ 造語及び略語については、初出の個所に定義を記述すること。

エ 使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。

オ 数字はアラビア数字を使用すること。

カ 各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。

キ 記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

## 書式について

* 1. 共通事項

ア 使用する用紙サイズ及び部数は「３ 提出書類一覧」に記載のとおりとする。

イ 印刷形式は、片面とする。

ウ 文字の大きさは、１０．５ポイント以上とすること。

エ 様式は、本様式集を参考にＭｉｃｒｏｓｏｆｔ Ｗｏｒｄ等で作成すること。

オ 複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。（例：１／３、２／３）

* 1. 技術提案書関係

ア 様式１３の記述方法は、ＪＩＳ規格Ａ３判横長横書きとする。

イ　様式１３は、ＪＩＳ規格Ａ３判３枚以内で記述すること。なお、技術提案項目の割り振りは問わない。

## 郵送での提出について

ア 参加表明提出書類は、Ａ４判縦長左綴じクリップ止めで提出すること。

イ 技術提案提出書類は、Ａ３判横長左綴じクリップ止めで提出すること。

## 参加表明提出書類（様式１～様式１０）について

1. 業務実績に関する記入事項

ア　募集開始日（令和５年６月１５日（木））時点の内容を記入すること。

イ　所属事務所・役職欄は、事業者の商号又は名称と役職を記入すること。

ウ　業務実績は、２０００年（平成１２年）４月以降から募集開始日までの間に完了した別添「実施要領」（４.参加資格要件及び【別表】評価基準（１）業務実績）に掲げる履行実績に限る。

エ　技術者の業務実績は、様式６及び様式７に掲げる履行実績及び受賞歴を記入すること。

オ　発注者欄は、契約の相手方を記入すること。また、受注形態について単体か共同の旨を括弧書きで記載すること。

カ　業務実績については、発注者に問い合わせる等、事実確認を行うことがある。

キ　記入内容に虚偽が認められた場合、又は事実と異なることが判明した場合は失格とする。

1. 業務実績及び資格を証明する添付資料

ア　一級建築士事務所としての登録を証明する書類の写し（様式３）

イ　会社案内等、会社概要・本社・支社・支店等の位置が記載されたもの（様式３）

ウ　業務実績が確認できる書類（様式５）

エ　業務実績及び受賞歴が確認できる書類（様式６、様式７）

オ　資格証等の写し（様式６～様式１０）

カ　雇用関係を証する書類の写し（様式６～様式１０）

（発注者の証明書の写し、契約書の写し（実績が確認できる部分の仕様書及び図面を含む）、ＰＵＢＤＩＳ（公共建築設計者情報システム）の写しなど）

※　実績が確認できる箇所に目印（マーカー等）を付けること。

※　設計共同体としての実績の場合は、出資比率の分かる資料の写しを添付すること。

# ３　提出書類一覧

## 参加表明提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | ｻｲｽﾞ | 部数 |
| 参加表明書 | 様式１ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 参加事業者一覧表 | 様式２ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 会社概要票 | 様式３ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 共同企業体協定書及び委任状 | 様式４ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 業務実績調書 | 様式５ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 管理技術者調書 | 様式６ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 主任技術者　総合（意匠）調書 | 様式７ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 主任技術者（構造）調書 | 様式８ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 主任技術者（電気）調書 | 様式９ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 主任技術者（機械）調書 | 様式１０ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |
| 守秘義務誓約書 | 様式１１ | Ａ４ | 原本１部、副本4部 |

## 技術提案提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | ｻｲｽﾞ | 部数 |
| 技術提案書等提出届 | 様式１２ | Ａ４ | 原本１部、副本１２部 |
| 技術提案書 | 様式１３ | Ａ３ | 原本１部、副本１２部 |

## その他書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | ｻｲｽﾞ | 部数 |
| 参加辞退書 | 様式１４ | Ａ４ | 原本１部 |
| 質問書 | 様式１５ | Ａ４ | － |
| 補足資料配布希望書 | 様式１６ | Ａ４ | １部 |

#### （様式１）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

所 在 地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　 　㊞

参加表明書

　下記の業務に係るプロポーザルに参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。なお、本件のプロポーザル参加に必要な資格は全て満たしていること及び参加表明書、添付書類の全ての記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

　なお、誓約事項に変更が生じた場合は速やかに書面により報告するとともに、プロポーザル参加を辞退し、技術提案書等を提出している場合は、プロポーザル参加の無効、失格又は契約候補者決定の取消しとなることについて、一切異議申し立ては行いません。

１　業務名：大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務

２　添付書類

1. 参加事業者一覧表（様式２）※設計共同体のみ
2. 会社概要票（様式３）
3. 共同企業体協定書及び委任状（様式４）※設計共同体のみ
4. 業務実績調書（様式５）
5. 管理技術者調書（様式６）
6. 主任技術者調書（様式７～様式１０）
7. 守秘義務誓約書（様式１１）

　　※以下、提出添付書類を列記してください。

〈連絡先〉

所属部署

担当者

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-ｍａｉｌ

#### （様式２）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

参加事業者一覧表

資格審査に関する提出書類として、参加事業者一覧表を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 参加者名 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 事業者の役割 | 所在地／商号又は名称／代表者氏名 |
| １(代表事業者)(構成事業者) |  | 所在地商号又は名称代表者氏名 |  |
| ２(構成事業者) |  | 所在地商号又は名称代表者氏名 |  |
| ３(構成事業者) |  | 所在地商号又は名称代表者氏名 |  |

１ 行が不足する場合は適宜追加してください。必ず表の左欄に通し番号を付けてください。

#### （様式３）

会社概要票

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 会社設立年月 |  |
| 資本金 |  |
| 事業所数 |  |
| 社員数 |  |
| 事業概要 |  |
| 直近年度の４月１日時点で記入してください。 |
| 福島県、宮城県、山形県、新潟県、岩手県、秋田県、青森県及び関東１都６県に本社がある。 | □ ある　　　　　　 □ ない（ある場合はその所在地） |
| 福島県、宮城県、山形県、新潟県、岩手県、秋田県、青森県及び関東１都６県に支社あるいは支店等がある。 | □ ある 　 □ ない（ある場合はその所在地） |

本調書提出時の内容を記入してください。

１ 構成事業者が複数の場合は、構成事業者毎に本様式を提出すること（本様式を複製し、様式番号に枝番を付けること）。

#### （様式４）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

共同企業体協定書

（目的）

第１条　当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

1. （仮称）大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「業務」という。）の請負に関すること。
2. 前号に付帯する業務に関すること。

（名称）

第２条　当共同企業体は、　　　　　　　　　　　　　　　　共同企業体（以下、「当企業体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条　当企業体は、事務所を　　　　　　　　　　　　　　　　に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条　当企業体は、令和　　年　　月　　日に成立し、業務の請負契約の履行後３箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

２　業務を受託することができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の所在地及び名称）

第５条　当企業体の構成員は、次のとおりとする。

　所在地　　　　　　　　　　　　　　名称又は商号

　所在地　　　　　　　　　　　　　　名称又は商号

　所在地　　　　　　　　　　　　　　名称又は商号

（代表者の名称）

第６条　当企業体は、　　　　　　　　　　　　　　を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　当企業体の代表者(以下「代表事業者」という。)は、業務の履行に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（部分払金を含む。）の請求、受領及びに当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

２　構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第２章及び第３章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、当企業体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表事業者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

（構成員の出資の割合）

第８条　当企業体の構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該業務について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合に変更はないものとする。

　　　代表事業者　（名称又は商号）　　　　　　　　　出資比率　　　％

　　　構　成　員　（名称又は商号）　　　　　　　　　出資比率　　　％

　　　構　成　員　（名称又は商号）　　　　　　　　　出資比率　　　％

２　金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第９条　当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の完了に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条　各構成員は、業務の委託契約の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条　当企業体の取引金融機関は、　　　　　　　　　　　　　　とし、

　共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引を行うものとする。

（決算）

第12条　当企業体は、業務のうち基本設計業務及び実施設計業務の完了の都度当該業務について決算を行うものとする。

（利益金の配当の割合）

第13条　決算の結果利益を生じた場合には、第８条第１項に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金の負担の割合）

第14条　決算の結果欠損を生じた場合には、第８条第１項に規定する割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退に対する措置）

第16条　構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務を完了する日までは脱退することができない。

２　構成員のうち業務途中において、前項の規定により脱退した構成員がある場合においては、発注者の承諾を得て、残存構成員が共同連帯して業務を完了する。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難な時は、残存構成員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当企業体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して業務を完了するものとする。

３　第１項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第８条第１項に規定する割合に加えた割合とする。

４　脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

５　決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には、利益金の配当は行わない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置）

第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、前条第２項から第５項までの規定を準用する。

（解散後の契約不適合責任）

第18条　当企業体が解散した後においても、当該業務につき不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責を負うものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項について及びこの協定書に関し疑義の生じた事項については、運営委員会において協議の上、決定するものとする。

　（名称又は商号）　　　　　　　　、（名称又は商号）　　　　　　　　及び（名称又は商号）　　　　　　　　とは、上記のとおり

共同企業体を結成したので、その証拠としてこの協定書　　通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自その１通を保有し、他の１通は大熊町長に提出するものとする。

　　令和○年○月○日

代表事業者　（所在地）

（名称又は商号）

　　　　　　　　　　　　　　　（代表者氏名）　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　（所在地）

構　成　員　（名称又は商号）

　　　　　　　　　　　　　　　（代表者氏名）　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　（所在地）

構　成　員　（名称又は商号）

　　　　　　　　　　　　　　　（代表者氏名）　　　　　　　　　　　印

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

委任状

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成事業者１(代表事業者) | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成事業者２ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 構成事業者３ | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |

１ 町の入札参加資格者名簿に登録されている者は登録印、登録されていない者は参加者の事業者印を押印すること。

２ 単体事業者のみの参加の場合は、本様式の提出は要しない。

私たちは、下記の事業者を参加者の代表事業者とし、「大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務に係るプロポーザル」への参加等に関し、次のとおり権限を委任します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受　任　者(代表事業者) | 商号又は名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| 委任事項 | １．公募型プロポーザルへの参加について２．第一次審査・第二次審査の辞退について３．技術提案書の提出について |

次の書類を添付すること（町の入札参加資格者名簿に登録されている者は除く）。

・商業登記簿謄本（又は現在事項全部証明書）

・参加者の事業者印の印鑑登録証明書（発効日から３か月以内のもの）

#### （様式５）

業務実績調書

|  |
| --- |
| １．元請としての履行実績【参加資格要件】（※注１） |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 業務内容 | 契約金額（税込み） |
|  |  |  |  |  |
| ２．元請としての履行実績【類似業務実績】（※注２） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※注１　履行実績【参加資格要件】について

２０００年（平成１２年）４月以降に完了した１棟の延床面積２，０００㎡以上の、図書館または博物館のどちらか1つの機能を有する複合用途公共建築物の新築に係る基本設計又は実施設計業務をいう（履行実績の契約書等の写しを添付してください）。

※注２　履行実績【類似実績業務】について

２０００年（平成１２年）４月以降に完了した１棟の延床面積が２，０００㎡以上の、下記建築物の新築に係る基本設計又は実施設計業務をいう（履行実績の契約書等の写しを添付してください）。実施要領の【別表】評価基準を確認の上、評価対象となる履行実績のみを記載してください。

* 図書館・博物館・公民館等の３つの機能を有する複合用途公共建築物
* 図書館・博物館・公民館等の３つの機能のうち２つの機能を有する複合用途公共建築物

（有する指定機能の組合せが異なる実績があれば２件記載可）

* 図書館または博物館のどちらか1つの機能を有する複合用途公共建築物

（参加資格要件の履行実績と有する指定機能が異なる実績があれば１件記載可）

* 図書館（他の履行実績に図書館の機能を有さない場合のみ１件記載可）
* 博物館（他の履行実績に博物館の機能を有さない場合のみ１件記載可）
* 公民館等（他の履行実績に公民館等の機能を有さない場合のみ１件記載可）

#### （様式６）

整理番号※

※整理番号は事務局で記入する。

管理技術者調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  |
| 所属 |  | 役職 |  |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

※参加資格要件に係る資格は確認できる資料を添付してください。

|  |
| --- |
| 類似業務の担当履行実績（※注１） |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 担当業務内容 | 契約金額（税込み） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　実績を確認できる資料を添付してください。

※注１　類似業務の履行実績とは、２０００年（平成１２年）４月以降に完了した１棟の延床面積が２，０００㎡以上の下記建築物の新築に係る基本設計又は実施設計業務をいう。

* 図書館または博物館のどちらか1つの機能を有する複合用途公共建築物
* 図書館
* 博物館

|  |
| --- |
| 受賞歴（※注２） |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 賞の名称 | 主催者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　受賞を確認できる資料を添付してください。

※注２　受賞歴について

受賞歴の対象は、日本建築学会（学会賞）、日本建築家協会（日本建築大賞、建築家協会賞）、公共建築協会（公共建築賞、特別賞）の受賞に限る。同種・類似業務の受賞歴を優先とするが、その他の施設の受賞歴も可。

#### （様式７）

整理番号※

※整理番号は事務局で記入する。

主任技術者　総合（意匠）調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  |
| 所属 |  | 役職 |  |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

※参加資格要件に係る資格は確認できる資料を添付してください。

|  |
| --- |
| 同種・類似業務の担当履行実績（※注１） |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 担当業務内容 | 契約金額（税込み） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　実績を確認できる資料を添付してください。

※注１　類似業務の履行実績とは、２０００年（平成１２年）４月以降に完了した１棟の延床面積が２，０００㎡以上の下記建築物の新築に係る基本設計又は実施設計業務をいう。

* 図書館または博物館のどちらか1つの機能を有する複合用途公共建築物
* 図書館
* 博物館

|  |
| --- |
| 受賞歴（※注２） |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 賞の名称 | 主催者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

　受賞を確認できる資料を添付してください。

※注２　受賞歴について

受賞歴の対象は、日本建築学会（学会賞）、日本建築家協会（日本建築大賞、建築家協会賞）、公共建築協会（公共建築賞、特別賞）の受賞に限る。同種・類似業務の受賞歴を優先とするが、その他の施設の受賞歴も可。

#### （様式８）

主任技術者（構造）調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  |
| 所属 |  | 役職 |  |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

※参加資格要件に係る資格は確認できる資料を添付してください。

#### （様式９）

主任技術者（電気）調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  |
| 所属 |  | 役職 |  |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

※参加資格要件に係る資格は確認できる資料を添付してください。

#### （様式１０）

主任技術者（機械）調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  |
| 所属 |  | 役職 |  |

保有資格（名称、部門、取得年月日）

|  |
| --- |
|  |

※参加資格要件に係る資格は確認できる資料を添付してください。

#### （様式１１）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

所在地 :

商号又は名称 :

代表者役職 :

代表者氏名 :　　　 　 ㊞

　　　　　　　　　　（契約書に押印する印鑑と同一印）

守秘義務誓約書

大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務に係る公募型プロポーザルに関して、大熊町より開示を受けた情報について、大熊町から事前に書面による承諾を得ることなく第三者に対して開示または漏洩しないように守秘義務を負うことを誓約します。本誓約書に違反して、秘密情報を使用、または第三者に開示もしくは漏洩した場合、大熊町及び第三者に損害が発生したときは、その損害を賠償します。ただし、下記の場合には守秘義務を負わないこととします。

記

一　当該情報が、次の各号のいずれかに該当する場合

1. 開示のときに、既に公知であった情報、または既に当社が保有していた情報
2. 開示後、当社の責によらず、公知となった情報
3. 守秘義務を負うことなく第三者から適法に入手した情報
4. 当社が独自に開発した情報

二　本業務の履行のために必要不可欠で、かつ発注者及び物件名が特定されない範囲で当該情報を開示する場合

以上

#### （様式１２）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

所 在 地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　 　㊞

技術提案書提出届

令和○年○月○日付けで依頼のありました次の業務のプロポーザルについて、下記のとおり必要書類を提出します。

業務名：大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務

記

１ 提出書類

1. 技術提案書提出届（様式１２）
2. 技術提案書（様式１３）

２ 提出部数

計１３部（原本１部、副本１２部）

〈連絡先〉

所属部署

担当者

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-ｍａｉｌ

#### （様式１３）

|  |
| --- |
| 技術提案書 |
| １　大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務プロポーザル実施要領「評価基準（別表）」の各評価項目について評価の視点を参考に、Ａ３判横長３枚以内（片面・横書き）で簡潔に記入すること。なお、技術提案項目の割り振りは問わない。２　右上に整理番号・頁数を記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術提案書　 | 整理番号○○番 | 頁数１／１ |
| Ａ３判横長（片面・横書き） |

 |

#### （様式１４）

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

所 在 地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　 　㊞

参加辞退届

次の業務のプロポーザルについて、参加を辞退します。

業務名: 大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務

〈連絡先〉

所属部署

担当者

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-ｍａｉｌ

#### （様式１６）

補足資料配布希望書

令和○年○月○日

（あて先）

大熊町長　吉田　淳

所在地 :

商号又は名称 :

担当者役職 :

担当者氏名 :　　　 　 ㊞

大熊町社会教育複合施設基本計画・基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という）に係る補足資料の配布を希望します。受領した補足資料については、①機密情報として扱い、本プロポーザルの参加・提案の検討にのみ用いること、②本プロポーザルに参加しない場合にも、必ず令和５年７月１４日正午までに「守秘義務誓約書」（様式１１）を提出することを誓約します。

ただし、下記の場合には守秘義務を負わないこととします。

記

一　当該情報が、次の各号のいずれかに該当する場合

1. 開示のときに、既に公知であった情報、または既に当社が保有していた情報
2. 開示後、当社の責によらず、公知となった情報
3. 守秘義務を負うことなく第三者から適法に入手した情報
4. 当社が独自に開発した情報

二　本業務の履行のために必要不可欠で、かつ発注者及び物件名が特定されない範囲で当該情報を開示する場合

以上