大熊町社会教育複合施設

内装展示設計業務

公募型プロポーザル　様式集

令和６年５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内装展示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内装展示設計業務公募型プロポーザル実施要領（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 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。

ウ 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。

エ 数字はアラビア数字を使用すること。

オ 各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。

カ 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

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）

## 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９）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６年５月７日（火））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　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。

エ　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。

オ　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　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）

イ　業務実績が確認できる書類（様式５、様式６、様式７）

ウ　資格証等の写し（様式６、様式７、様式８）

エ　雇用関係を証する書類の写し（様式６、様式７）

（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 | サイズ | 部数 |
| 参加表明書 | 様式１ | Ａ４ | 原本１部 |
| 参加事業者一覧表 | 様式２ | Ａ４ | 原本１部 |
| 会社概要票 | 様式３ | Ａ４ | 原本１部 |
| 共同企業体協定書及び委任状 | 様式４ | Ａ４ | 原本１部 |
| 業務実績調書 | 様式５ | Ａ４ | 原本１部 |
| 業務責任者調書 | 様式６ | Ａ４ | 原本１部 |
| 主任技術者調書 | 様式７ | Ａ４ | 原本１部 |
| 業務推進体制 | 様式８ | Ａ４ | 原本１部 |
| 守秘義務誓約書 | 様式９ | Ａ４ | 原本１部 |

## 技術提案提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| 技術提案書等提出届 | 様式１０ | Ａ４ | 原本１部 |
| 技術提案書 | 様式１１ | Ａ３ | 原本１部、副本１２部 |
| 事業費見積書 | 様式１２ | Ａ４ | 原本１部 |

## その他書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 様式 | サイズ | 部数 |
| 参加辞退届 | 様式１３ | Ａ４ | 原本１部 |
| 補足資料配布希望書 | 様式１４ | Ａ４ | －（メール提出のみ） |
| 質問書 | 様式１５ | Ａ４ | －（メール提出のみ） |

#### （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内装展示設計業務

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. 業務責任者調書（様式６）
6. 主任技術者調書（様式７）
7. 業務推進体制（様式８）
8. 守秘義務誓約書（様式９）

　　※以下、業務実績及び資格を証明する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。 | |

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内装展示設計業務（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内装展示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．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．履行実績【参加資格要件】（※注２） | | | | |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 業務内容  （※注１） | 契約金額（税込） |
|  |  |  |  |  |
| ２．履行実績【加点対象実績】（※注３） | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ３．履行実績【その他実績】　最大5件まで　（※注４） | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※注１　業務内容

展示面積（㎡）、用途についても明記をお願いします。

※注２　履行実績【参加資格要件】について

２０１４年（平成２６年）４月以降に完了した展示面積２００㎡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または改修に係る展示設計業務をいう（履行実績の契約書等の写しを添付してください）。

※注３　履行実績【加点対象実績】について

２０１４年（平成２６年）４月以降に完了した、下記建築物に係る展示設計業務をいう（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。

1. 展示面積５００㎡以上の、図書館または博物館のどちらか１つの機能を有する新築の複合用途公共建築物（参加資格要件の履行実績と異なる実績があれば１件記載可）
2. 展示面積１，０００㎡以上の、図書館または博物館のどちらか１つの機能を有する新築または改修の複合用途建築物（参加資格要件の履行実績と異なる実績があれば１件記載可）

※注４　履行実績【その他実績】について

上段１および２に記載しきれない実績を記載ください。その際、業務内容の最後に【参加資格要件に該当】、【加点対象実績に該当】、【その他類似実績】明記ください。

#### （様式６）

整理番号※

※整理番号は事務局で記入する。

業務責任者調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  | | | | |
| 入社年月 |  | | | | |
| 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　最低ひとつは実施要領３プロポーザルに係る事項（１）プロポーザルの参加要件⑫に該当する実績を記載し、業務名欄に【資格要件】と記載してください。

#### （様式７）

整理番号※

※整理番号は事務局で記入する。

主任技術者調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 年齢 | 歳 | 経験年数 | 年 |
| 会社名 |  | | | | |
| 入社日 |  | | | | |
| 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　実施要領３プロポーザルに係る事項（１）プロポーザルの参加要件⑫に該当する実績がある場合には、業務名欄に【資格要件】と記載してください。

#### （様式８）

令和○年○月○日

業務推進体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割・担当業務 | 氏名 | 保有資格 | 実務経験  年数 | 備考  （※注１） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※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。

※注１：共同企業体の場合、所属企業名など記載してください

#### （様式９）

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内装展示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１０）

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内装展示設計業務

記

１ 提出書類

1. 技術提案書提出届（様式１０）
2. 技術提案書（様式１１）
3. 事業費見積書（様式１２）

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１１）

|  |
| --- |
| 技術提案書 |
| １　大熊町社会教育複合施設内装展示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。  ２　右上に参加表明結果通知の際に通知する整理番号・頁数を記載すること。  ３　電子データはＰＤＦ形式で保存したものとする。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 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　　　　　　　　　　 　㊞

事業費見積書

「大熊町社会教育複合施設内装展示設計業務」の公募型プロポーザル実施要領等に定められた事項を承諾の上、下記の金額により事業費見積書を提出いたします。

記

件　名　　　大熊町社会教育複合施設内装展示設計業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

見積金額

＊金額の左端は￥で締めること。

＊金額欄には、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。

以上

事業費内訳明細書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 小計（円） |
| ●内装展示業務 | | |
| ① | 博物館機能エリア（常設展示室、企画展示室および吉田家住宅）における展示項目リストの検討・作成 |  |
| ② | 博物館機能エリアにおける内装演出・設備計画・内装イメージ図の作成 |  |
| ③ | 各展示アイテム（展示ケース、映像・音響システム、模型・造形、 解説グラフィック、演出照明、デジタル展示など）および「情報閲覧台」「小さな展示台」（※）の計画、詳細仕様作成 |  |
| ④ | 展示ソフトの構成（演出）の設計図書・詳細仕様の作成 展示パネル、映像ソフト、デジタル展示等の詳細仕様の作成 |  |
| ⑤ | 博物館機能エリアにおけるレイアウト図の作成 |  |
| ●家具造作および備品選定 | | |
| ⑥ | 家具造作および備品（特注品、準特注品、既製品）の計画および設計。既存家具（天童木工製）に関する監修・調整業務含む |  |
| ⑦ | 上記、備品リストの作成（全エリア対象） |  |
| ●グラフィックデザイン | | |
| ⑧ | グラフィックデザイン方針の作成 |  |
| ⑨ | 施設全体のサイン計画・設計業務（サイン図・サインプロット図作成） |  |
| ⑩ | 広報用デザインフォーマット作成（会報、施設便りなど）なお、開館後の活用も想定 |  |
| ⑪ | 施設ロゴ作成、ロゴ利用マニュアル作成および施設名称検討における支援（ワークショップへの参加等） |  |
| ●共通業務 | | |
| ⑫ | 博物館機能エリア等（③④）における展示装置等製作の工程表作成および全体工程表への助言 |  |
| ⑬ | 上記③④⑥⑦⑨における製作・施工・調達費及び③④における運用・維持管理費の算出（保守点検費、消耗品等） |  |
| ⑭ | 建築設計との連携・調整（設備仕様、天井高、耐荷重、防災設備、動線計画、バリアフリー仕様、工事区分など）およびその他関係者との連携・調整 |  |
| ⑮ | 施設運営計画への助言 |  |
| ⑯ | 発注者支援　　※受託者が工事・制作・調達の受注者候補となる場合には関与は制限される |  |
| 諸経費 | |  |
| 技術料等経費 | |  |
| 特別経費 | |  |
| **合計（税抜き）** | |  |

#### （様式１３）

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内装展示設計業務

〈連絡先〉

所属部署

担当者

電　話

ＦＡＸ

Ｅ-ｍａｉｌ

#### （様式１４）

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内装展示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６年５月２４日までに「守秘義務誓約書」（様式９）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