

(様式1)

令和 年 月 日

## 質 問 書

「令和5年度弘前市地域公共交通計画策定業務」について、次の項目を質問いたします。

質問項目	質問内容
商号又は名称	
部署及び担当者名	
連絡先 (TEL/FAX)	

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

令和 年 月 日

## 参加意思表明書

弘前市地域公共交通会議  
会長 大橋 忠宏 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

業務名 令和5年度弘前市地域公共交通計画策定業務

上記業務に係るプロポーザルに参加します。

(様式3)

令和 年 月 日

弘前市地域公共交通会議  
会長 大橋 忠宏 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

### 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

業務名 令和5年度弘前市地域公共交通計画策定業務

本業務について別添のとおり、業務実施体制各種調書及び企画提案書を提出します。

(様式4)

## 会 社 概 要

会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 託 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月 日		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	有り ( 部 上 場 ) ・ な し	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
そ の 他 ( ○ ○ )		

注) 令和5年4月1日時点で記入してください。

(様式5)

### 技術者の概要

専 門 分 野	社 員 数	うち有資格者数	
		資格名	人 数
〇〇	名		
そ の 他	名		
合 計	名		名

注1) 令和5年4月1日時点で記入してください。

注2) 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみ記入し、重複させないこと。

(様式6)

## 業務実績調書

(過去5年間の同種又は類似の実績を記入してください。)

業務名	発注者	業務内容	実施期間
			令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。

注2) 記入欄が不足する場合は複写してください。

(様式7)

## 担 当 技 術 者 調 書

分 類	予定技術者 所属・役職・氏名	保有技術資格名称	主な同種又は類似業 務の経歴（業務名）
技術責任者			
担当者			

注1) 氏名にはふりがなをつけてください。

注2) 所属・役職については、提案者の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述してください。

(様式8)

## 技術責任者の経歴及び実績等調書

### 技術責任者

氏名	生年月日
所属・役職	実務経験年数

### 保有技術者資格

保有資格名称	登録番号	取得年月日

### 同種業務経歴

業務名称	業務概要・業務の技術的特長・ 当該技術者の担当内容	発注者	実施期間
			令和 年 月 日～ 令和 年 月 日

注) 業務履歴を5件まで記入してください。



(様式9)

## 再委託調書

分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注) 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。

ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式10)

## 工 程 表

業務名：令和5年度弘前市地域公共交通計画策定業務

工 期 自 令和5年6月中旬  
至 令和6年3月29日

工 程	○月			○月			○月			○月					

注1) 工期は、令和5年6月中旬から令和6年3月29日で記入してください。

注2) 用紙サイズA4判又はA3判ヨコ(この場合、A4折り)を使用してください。

注3) 表は加工(工程の数と月割数を増す)して記入し、文字は見やすいサイズを使用してください。

注4) 工程はなるべく詳細に区分してください。

注5) 1ヶ月を10日ごとの3分割で表示してください。