

(様式1)

提出日:令和 年 月 日

商号又は名称 _____

質 問 書

「令和8年度都市再生整備計画事業評価分析等業務」について、次の項目を質問いたします。

質問項目	質問内容

注) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

部署及び担当者名	
連絡先 (TEL/FAX)	
連絡先 (E-mail)	

(様式2)

令和 年 月 日

参加意思表明書

弘前市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名



業務名 令和8年度都市再生整備計画事業評価分析等業務

上記業務に係るプロポーザルに参加します。

部署及び担当者名	
連絡先 (TEL/FAX)	
連絡先 (E-mail)	

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式3)

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

注) 令和8年6月1日時点で記入してください。

(様式4)

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
まちづくり分野	名		
その他	名		
合計	名		名

注1) 提出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5)

業務実績調書

(過去5年間の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6)

令和 年 月 日

弘前市長 殿

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

企画提案書等提出届

業務名 令和8年度都市再生整備計画事業評価分析等業務

本業務について別添のとおり、各種調書及び企画提案書等を提出します。

備考 代表者名は、署名してください。なお、応募者が法人及び社団の場合または代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式7)

業務の実施体制

1 業務の実施体制図

--

2 業務に携わる予定担当者

(ふりがな) 氏 名	所属・役職	実務経験年数 ・資格	担当する分担業務の内容
照査技術者			
主任技術者			
担当者			
担当者			

【注意事項】

- ・ 1の業務の実施体制図には、組織全体の中での担当部署を明示し、担当者の体制を記載すること。

(様式8)

技術者の経歴及び実績等調書

主任技術者

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) 業務経歴を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8年度都市再生整備計画事業評価分析等業務

工 期 自 契約締結日の翌日
至 令和9年3月31日

工 程	8月	9月		10月			11月			12月			1月		

- 注1) 工期は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日で記入してください。
- 注2) 用紙サイズ A4 版又は A3 版ヨコ (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。

工 程	2月			3月		

注1) 工期は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日で記入してください。

注2) 用紙サイズ A4 版又は A3 版ヨコ（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。