（様式第１号）

年　　月　　日

嘉手納町長　殿

参加申込書

私は、スポーツツーリズム基本計画策定委託業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領の趣旨を理解し、ここに参加資格要件の項目をすべて満たすことをここに証し、参加を希望するので関係書類を添えて参加を申込みします。

　なお、辞退することとなった場合は、すみやかに報告のうえ、参加辞退届（様式第３号）を提出することを約束します。

|  |  |
| --- | --- |
| 所 在 地 |  |
| 事業者名 |  |
| 代表者氏名 | 印 |
|  | |
| 担当者（職・氏名） |  |
| 連絡先（電話番号） |  |
| ＦＡＸ番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

（様式第２号）

嘉手納町長　殿

業務経歴書

事業者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 国及び  地方公共団体名 | 業務概要 |
| 例 | 〇〇町 | （1）契約期間  （2）業務概要  （３）その他（独自の取組み、プロモーション実績・効果など） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

※１　直近３ヵ年以内の実績を記入してください。

　２　記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

　３　代表する業務について、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付してください。

（様式第３号）

年　　月　　日

嘉手納町長　殿

参加辞退届

私は、**スポーツツーリズム基本計画策定委託業務**に係る公募型プロポーザルについて、参加を申込みしましたが、以下の理由により辞退します。

|  |  |
| --- | --- |
| 所 在 地 |  |
| 事業者名 |  |
| 代表者氏名 | 印 |
|  | |
| 参加辞退の理由 | |
|  | |

（様式第４号）

年　　月　　日

嘉手納町長　殿

企画提案書提出届

所在地：

事業者名：

代表者氏名：　　　　　　　　　　　印

**スポーツツーリズム基本計画策定委託業務**に係る公募型プロポーザル方式実施要領に基づき、企画提案書を提出します。

担当者

　所　属：

　氏　名：

　電　話：

　ＦＡＸ：

　E-mail：

（様式第５号）

年　　月　　日

嘉手納町長　殿

業務実施体制調書

事業者名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・役職 | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 |
| 統括責任者 |  |  |  |  |
| 担当者Ａ |  |  |  |  |
| 担当者Ｂ |  |  |  |  |

※　記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

|  |
| --- |
| その他特記すべき資格・体制 |
|  |

様式第６号－１

**配置予定者調書（管理責任者）**

会 社 名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名・年齢  会社・役職 | 経験・資格 | 主な実績（3件以内） | | 現在の手持ち業務の内容  及び件数 |
| ※発注者・期間・業務名・業務内容・金額 | 立場（役職）等 |
| 〈氏名〉    　　　（　 　歳）  〈所属・役職〉 | 〈実務経験年数〉  　　　　　　年  資格  ・  ・  ・ | （同種・類似） |  | 〈手持ち件数〉  　　　　　　　　　　　　件  業務期間 |
| （同種・類似） |  |
| （同種・類似） |  |

（注１）管理責任者は、プロポーザル参加事業者と直接的雇用関係のある者とすること。

（注２）主な実績の※欄に関しては、（同種・類似）のどちらかに〇印をつけること。

（注３）主な実績については、過去5年以内の業務を記載すること。

（注４）立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場　より選択して記入すること。

（注５）手持ち業務とは令和5年4月1日時点において、実施責任者又は担当者となっている他の業務件数（100万円以上）を記載すること。

様式第６号－２

**配置予定者調書（主務担当者・担当者）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名・年齢  会社名・役職 | 経験・資格 | 主な実績（3件以内） | | 現在の手持ち業務の内容  及び件数 |
| ※発注者・期間・業務名・業務内容・金額 | 立場（役職）等 |
| 〈氏名〉    　　　（　 　歳）  〈会社名・役職〉 | 〈実務経験年数〉  　　　　　　年  〈資格名〉  ・  ・  ・ | （同種・類似） |  | 〈手持ち件数〉  　　　　　　　　　　　　件  業務期間 |
| （同種・類似） |  |
| （同種・類似） |  |
| 〈氏名〉    　　　（　 　歳）  〈会社名・役職〉 | 〈実務経験年数〉  　　　　　　年  〈資格名〉  ・  ・  ・ | （同種・類似） |  | 〈手持ち件数〉  　　　　　　　　　　　　件  業務期間 |
| （同種・類似） |  |
| （同種・類似） |  |
| 〈氏名〉    　　　（　 　歳）  〈会社名・役職〉 | 〈実務経験年数〉  　　　　　　年  〈資格名〉  ・  ・  ・ | （同種・類似） |  | 〈手持ち件数〉  　　　　　　　　　　　　件  業務期間 |
| （同種・類似） |  |
| （同種・類似） |  |

（注１）一番上の記入欄は主務担当者を記入すること。

（注２）主な実績の※欄に関しては、（同種・類似）のどちらかに〇印をつけること。

（注３）主な実績については、過去5年以内の業務を記載すること。

（注４）立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場　より選択して記入すること。

（注５）手持ち業務とは、令和5年4月1日時点において、実施責任者又は担当者となっている他の業務件数（100万円以上）を記載とすること。

（注６）配置を担当している担当者が複数の場合は、3名まで記入すること。