

箕輪町地域クラブ活動支援業務

参加表明書及び参加資格確認書類

(様式集A)

参加表明書及び参加資格確認書類の作成は、本様式を基本としてください。

【様式1】 参加表明書

【様式2】 参加者の概要

【様式3】 本業務の実施体制

【様式4】 業務実績調書（有料駐車場の「運営・維持管理等」実績）

【様式5】 公告・仕様書等に関する質問書

参加表明書

箕輪町長 白鳥 政徳 様

所 在 地
商号又は名称
代 表 者



箕輪町地域クラブ活動支援業務の公募型プロポーザルについて、提案者に求められる参加資格要件を満たしているので、関係書類を添えて参加を表明します。
なお、地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であることを併せて誓約します。

- 1 提出書類
- (1) 【様式 1】 参加表明書
 - (2) 【様式 2】 参加者の概要
 - (3) 【様式 3】 本業務の実施体制
 - (4) 【様式 4】 業務実績調書（有料駐車場の「運営・維持管理等」の実績）

令和 7・8・9 年度箕輪町物品購入・業務委託等入札参加資格登録先団体名
箕輪町 ○○号

参加者担当者	所属	
	役職	
	氏名	
連絡先	TEL	
	FAX	
	E-mail	

【様式 2】

◆ 参加者の概要

令和 年 月 日現在

商号又は名称				
所在地				
資本金				
従業員数	事務系：○人	技術系：○人	役員：○人	合計：○人
上記内訳 (有資格者がいる 場合は、資格名お よび人数を記載)	〇〇関係			
	その他			
業務概要（業務・技術等について簡潔に記入してください。）				

※ 会社パンフレットを添付してください。

※ ページ数はA4 片面 2 ページ以内としてください。

【様式3】

◆本業務の実施体制

令和 年 月 日現在

NO	配置担当者	氏 名	保有資格名	兼務
1	統括責任者			
2	〇〇 担当者			
3	〇〇 担当者			
4				
5				

- ※ 「保有資格名」欄には、「箕輪町地域クラブ活動支援業務」に係る必要又は有利と思われる資格名称を記載してください。
- ※ 「配置担当者」欄には、支援業務担当者等を記載してください。必要に応じて行数の増減可。
- ※ 「兼務」欄には、兼務しようとする担当名称を記載してください。
- ※ ページ数はA4 片面以内としてください。

【様式 4】

◆業務実績調書【地域クラブ活動支援業務等の実績】

令和 年 月 日現在

業務名称			
発注者			
業務場所			
契約年月日	年 月 日		
業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日	完了年月日	年 月 日
地域クラブ活動支援業務等の概要			
業務の概要			

※ 実施要領（5 参加資格要件(4)）を満たすことができる業務実績 1 件について記載してください。

※ 「発注者」欄には、地方公共団体名（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）による市町村がその組織に加わっている一部事務組合若しくは広域連合を含む。）等を記載してください。

※ 上記実績を証明する契約書等の写し及び仕様書等業務内容が分かる書類を添付してください。

※ 業務が継続中の場合は、「完了年月日」欄には、「満了予定日」を記載してください。

※ 「業務の概要」欄は簡潔に記載してください。

※ ページ数は A4 片面以内としてください。

【様式5】

公告・仕様書等に関する質問書

提出日：令和 年 月 日

発注者名	箕輪町	公 告 日	令和 7 年 1 1 月 1 0 日
業 務 名	箕輪町地域クラブ活動支援業務		
質問書提出者	所在地		
	商号又は名称 代表者名		
	担当者所属・氏名		
	連絡先 E-mail		
質問項目内容			

※ 質問項目内容については、必要に応じて図書名、ページ、項目を明記すること