

参加申請書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

住所又は所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

下記の業務に係るプロポーザルによる業務受託候補者選定に参加します。

記

1 業務名称 元離宮二条城における案内サイン計画策定等業務

2 連絡先 郵便番号
住所
所属
氏名
電話番号
FAX番号

3 京都市競争入札参加有資格者名簿

コード
登録種目

4 その他 業務実施の際の協力事務所(予定)について

※本業務を他の協力事務所等と連携して実施する場合は次の表に記入してください。

商号又は会社名 (及び代表者氏名)	住所又は所在地	連絡先 (電話番号)	備考 (業種, 専門分野等)

業務実績調書

業務 名称 等	業務名称	
	分野	
	受託者 いずれか1つに○	1 自社（参加希望申出者）の業務実績として 2 第1号様式に記載された協力事務所の業務実績として (社名_____)
	発注担当部署	
	契約日	平成 年 月 日
	契約金額	円
	履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	業務完了日	平成 年 月 日
業務 概要 等		

- ※1 参加説明書で示した業務の実績について記載してください。
- ※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写し（件名、契約年月日と発注者がわかる部分のみ）等を添付してください。
- ※3 業務概要等については、当該業務の仕様書等の添付により省略できます。

第3号様式

技術提案書

平成 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記の業務に係るプロポーザルにおける技術提案について、必要な書類を添えて提出します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ありません。

記

1 業務名称 元離宮二条城におけるサイン計画策定等業務

2 連絡先 郵便番号
住 所
所 属
氏 名
電話番号
F A X 番号

3 その他 業務実施の際の協力事務所（予定）について

※本業務を他の協力事務所等と連携して実施する場合は次の表に記入してください。

※原則として既に提出済みの第1号様式と同じ内容を記入してください（異なる内容のものは認めません。）。

商号又は会社名 (及び代表者氏名)	住所又は所在地	連絡先 (電話番号)	備考 (業種, 専門分野等)

業 務 実 施 に 関 す る 調 書

1 業務実施方針

本業務における会社としての取組方針, 取組体制, 配慮すべき事項について記入してください。

※1 適宜, 図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが, 用紙のサイズはA4とし, 2枚以内に記入してください。

2 業務実施手法

サイン計画策定における会社としての独自の工夫を記入するとともに、以下2点のサインの寸法・デザイン・文案（日英併記）について具体的に提案してください。

- ・ 二ノ丸御殿大広間付近に設置する「大政奉還」に関する解説サイン
- ・ 清流園付近に設置する大休憩所（城内東側）への案内サイン

※1 適宜、図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが、用紙のサイズはA4とし、およそ5枚程度以内に記入してください。

3 課題解決能力

現状の元離宮二条城に設置されているサインの配置・文面・デザインにおける課題事項を挙げ、その解決のためのアイデア、手法を記入してください。また、世界遺産にふさわしい解説文案・案内文案を提示するための手法も合わせて、記入してください。

※1 適宜、図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが、用紙のサイズはA4とし、およそ4枚程度以内に記入してください。

見積書

平成 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

住所又は所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

下記の業務に係る見積金額について、提出します。

記

1 業務名称 元離宮二条城におけるサイン計画策定等業務

2 見積金額

百万			千			円		

(ただし、消費税及び地方消費税を含まない。)

※ 応募者の様式による見積書（内訳付き）を別に添付してください。