

特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）

整備・運営事業

提出書類の作成要領

令和5年6月19日

千葉市

## 目次

1	提出書類 .....	1
2	提出書類の作成要領 .....	2
1	共通事項 .....	2
(1)	記載内容 .....	2
(2)	書式等 .....	2
(3)	電子媒体による提出 .....	2
2	各提案審査書類の作成要領 .....	2
3	提案審査書類の提出要領 .....	3
(1)	入札書及び事業提案書の提出要領 .....	3
(2)	入札手続に関する提案審査書類の提出要領 .....	3
図 1	入札書封筒記載イメージ .....	4
図 2	正本 (A4 版) の表紙及び背表紙イメージ .....	5
図 3	副本の表紙及び背表紙イメージ .....	6

## 1 提出書類

この「特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業」(以下「本事業」という。)に応募を希望する民間事業者(以下「事業者」という。)は、それぞれの時点において、入札説明書に従い、提出書類を定められた提出先に提出すること。提出に当たっては、「別紙1 提出書類の記載要領及び様式一覧」及び各様式集も併せて参照すること。なお、各様式で規定する「添付書類」については、全ての構成員等の書類を提出すること。

## 2 提出書類の作成要領

### 1 共通事項

#### (1) 記載内容

- ・具体的かつ簡潔に記述すること。
- ・提案は、確実に履行する内容のみを記載することとし、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する書類及びページを記入すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位はSI単位、時刻は日本標準時とすること。なお、全ての金額については、円未満を切り捨てて計算すること。

#### (2) 書式等

- ・提出書類はそれぞれに定められた様式を使用し、提出書類に用紙サイズ・枚数・記載方法等の指示がある場合は、それに従うこと。
- ・各提出書類が複数ページにわたるときは、提出書類名に番号(「1/3」等)を付与すること。
- ・提出書類の間にインデックスを入れるなどして、各提出書類を検索しやすくすること。
- ・提出書類で使用する文字の大きさは特に指示がある場合を除き 10 ポイントを目安とし、共通様式・指定様式の上下左右の余白は変更しないこと。
- ・提出書類内に図表等は適宜使用してかまわないが、規定のページ数に含めるものとする。提出書類内に図面を使用する場合には、JIS の建築製図通則に従うこと。
- ・提案する様式は全て、企業名等が記載されていない用紙を使用すること。

#### (3) 電子媒体による提出

「3 提案審査書類の提出要領」に定める様式については、提案書とともに CD-R/DVD-R に各提出書類の電子データを保存して1部提出すること。電子データのファイル形式等は Microsoft 社製 Word 又は Excel(バージョン 2013 以降)で作成するとともに、全ての様式について PDF 形式でも作成すること。

## 2 各提案審査書類の作成要領

各提案審査書類の記載に当たっては、落札者決定基準に示した評価の主な視点を踏まえて具体的に提案するとともに、「別紙 1\_提出書類の記載要領及び様式一覧」で示した記載要領に従うこと。

### 3 提案審査書類の提出要領

#### (1) 入札書及び事業提案書の提出要領

- ・「様式 7-1-1 入札書」および「様式 7-1-2 入札価格内訳書」は、図1を参考に封筒に入れて提出すること。
- ・正本(1部)を、様式 7-5 から様式 7-5-5B に定める様式を順番で 1 冊に調製し、簡易製本にて作成すること。表紙については、図 2 を参考に作成すること。
- ・事業提案書の副本(19部)は、図 3 を参考に作成すること。
- ・事業提案書の副本には、ロゴマークの使用等を含めて、構成員等がわかる記述をしないこと。
- ・電子媒体(CD-R/DVD-R)には、上段に「特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業」、書類名称を、下段に代表企業名(正本)・応募者番号(副本)、提出日をそれぞれ明記して任意のケースに入れて提出すること。
- ・「様式 7-5-1D 事業収支計画」及び付随する添付書類の電子データは、計算式が分かるようにして提出すること。
- ・事業提案書のうち、落札者が入札時に提出した事業提案概要については、審査講評公表時に市がホームページに掲載することを予定している。そのため、公表されることを前提として作成すること。

#### (2) 入札手続に関する提案審査書類の提出要領

- ・入札説明書「V. 4. 募集及び選定等の手続き」を参照すること。

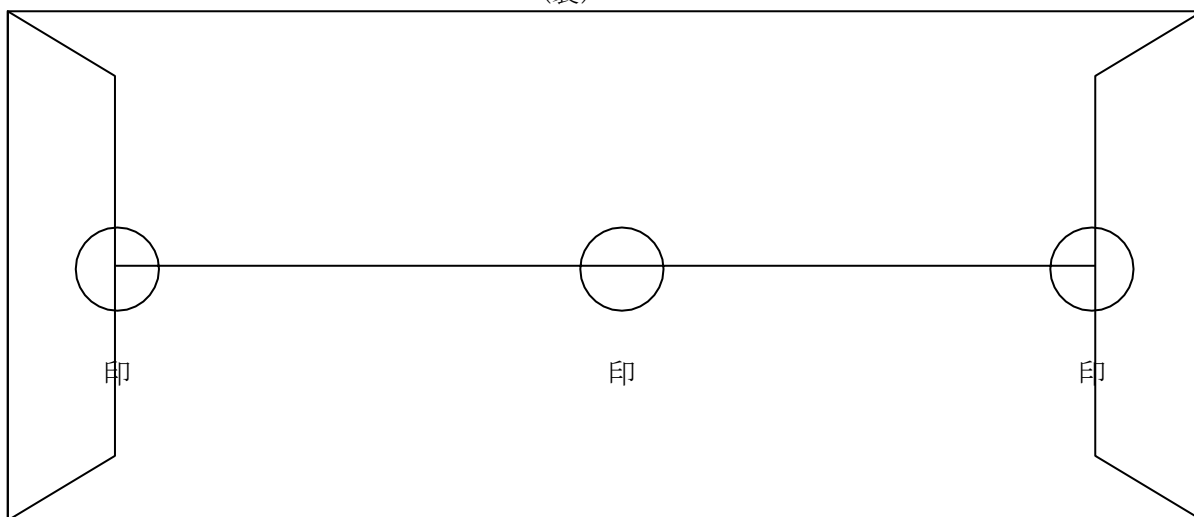
図1 入札書封筒記載イメージ

入札用封筒記載例

入札書在中	
千葉市長 神谷俊一	
事業名	特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業
所在地	_____ (印)
代表者職氏名	_____
	令和 年 月 日

(表)

(裏)



- ・入札書を提出する封筒は長形 3 号を基本とすること。
- ・印については、代表企業の印を用いること。

図2 正本（A4 版）の表紙及び背表紙イメージ

表紙（A4 版）	背表紙
<p data-bbox="301 472 1042 508"><b>特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業</b></p> <p data-bbox="858 580 1078 611">令和 年 月 日</p> <p data-bbox="242 687 555 719">千葉市長 神谷俊一 様</p> <p data-bbox="625 1021 775 1052">グループ名</p> <p data-bbox="625 1095 746 1126">代表企業</p> <p data-bbox="655 1133 746 1164">所在地</p> <p data-bbox="655 1171 839 1202">商号又は名称</p> <p data-bbox="655 1209 1114 1240">代表者（受任者）職氏名 印</p> <p data-bbox="253 1610 1091 1680">令和 5 年 6 月 ●日付で公告された「特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業」の事業提案書を提出します。</p>	<p data-bbox="1307 461 1345 1263">特別史跡加曾利貝塚新博物館（仮称）整備・運営事業</p> <p data-bbox="1307 1397 1345 1568">グループ名</p>

図3 副本の表紙及び背表紙イメージ

