

伊豆の国市斎場火葬業務
公募型プロポーザル提出書類作成要領

伊豆の国市

伊豆の国市斎場火葬業務 公募型プロポーザル提出書類作成要領

1 総則

- (1) 用紙は、特記がない限り A 4 版とし、原則横書きとする。
- (2) 文字の大きさは 10.5pt とする。項目見出し、図表内の文字についてはこの限りではない。
- (3) フォントについては特に指定しない。
- (4) 必要に応じてカラーを使用してもよい。
- (5) 行間については、特に指定しない。

2 公募型プロポーザル実施要領、仕様書等に関する質問書【様式第 1 号】

- (1) 日付は、提出年月日とすること。
- (2) 提出にあたり、社印及び代表者印を押印すること。
- (3) 質問書の詳細は、【様式第 1 号（その 2）】にて提出すること。
- (4) 質問が複数ある場合は、【様式第 1 号（その 2）】を、質問 1 項目につき 1 枚ずつ作成し提出すること。
- (5) 質問事項に関する貴社の見解を記載すること。
- (6) 質問する事項がない場合は、提出不要です。

3 参加表明書【様式第 2 号】

- (1) 日付は、提出年月日とすること。
- (2) 参加を希望する者については、社印及び代表者印を押印すること。

4 参加者の概要【様式第 3 号】

- (1) 「従業員数」は、令和 8 年 10 月 30 日現在の人員を記入すること。
- (2) 「業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。
- (3) 「組織図」は、令和 8 年 10 月 30 日現在の組織図を記入すること。また、図中に、本業務を受託した場合の担当窓口を明示すること。また、組織図が枠内に収まらない場合は、別紙【任意様式】としてもよい。

5 業務実績調書【様式第 4 号】

- (1) 過去 5 年以内に日本国内の官公庁（一部事務組合を含む。）が発注した斎場又は火葬場の火葬業務を元請けとして受注（指定管理者を含む。）した実績を記載すること。
- (2) 商号又は名称への社印の押印は不要。

- (3) 業務場所は、都道府県名及び市町村名を記入すること。
- (4) 業務期間は、履行期間を記入すること。
- (5) 施設規模の火葬炉数は、人体火葬炉の基数及び動物火葬炉の基数を記入すること。
- (6) 業務概要は簡潔に記入すること。
- (7) 実績として記入した業務の契約書の写しを添付すること。

6 誓約書【様式第5号】

- (1) 日付は、提出年月日とすること。
- (2) 提出にあたり、社印及び代表者印を押印すること。
- (3) 様式内の「 社」は、商号又は名称を記載すること。

7 提案書【様式第6号】

- (1) 日付は、提出年月日とすること。
- (2) 提出にあたり、社印及び代表者印を押印すること。

8 火葬業務等に関する提案書【様式第7号】

- (1) 商号又は名称への社印の押印は不要。
- (2) 提案書は、各事項につきA4、2枚（片面）以内とし、両面印刷で提出すること。

9 参考見積書【様式第8号】

- (1) 本業務に要する費用の全てを含むものとする。
- (2) 日付は、提出年月日とすること。
- (3) 提出にあたり、社印及び代表者印を押印すること。
- (4) 参考見積書に内訳書【任意様式】を添付し提出すること。なお、内訳書は、年度（令和9年度から令和11年度）ごとに作成すること。

10 辞退届【様式第9号】

- (1) 参加表明書等の提出後に参加を辞退する場合に提出すること。
- (2) 提出にあたり、社印及び代表者印を押印すること。