提　出　書　類　一　覧　表

提案者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 部数 | 提案者確認 | 岡山市確認 |
| ○**企画競争参加申請書**（様式第２号） | １部 | □ | □ |
| ○**提出書類一覧表**（様式第３号） | １部 | □ | □ |
| ○**業務実績調書**（様式第４号）　※契約書等実績が分かる書類の写しを添付 | １部 | □ | □ |
| ○**配置予定主任技術者実績調書**（様式第５号）　※免許証の写し及び健康保険証の写し等、及び業務実績が確認できる書類を添付 | １部 | □ | □ |
| ○**配置予定照査技術者実績調書**（様式第６号）　※免許証の写し及び健康保険証の写し等、及び実績がある場合は業務実績が確認できる書類を添付 | １部 | □ | □ |
| ○**配置予定担当技術者実績調書**（様式第７号）※免許証の写し及び健康保険証の写し等、、及び実績がある場合は業務実績が確認できる書類を添付※技術者ごとに作成 | １部 | □ | □ |
| ○**企画提案書**　・業務実施体制（様式第８号）・スケジュール（実施手順）（様式第９号）・業務の実施方針（様式第１０号）※表紙を添付すること | １０部(正本1部，副本９部) | □□□ | □□□ |
| ○**見積書**（様式第１１号）　※見積内訳（任意様式）を添付※概算予算額を超過している場合は失格 | １部 | □ | □ |
| ○提出書類の返却不要の場合 |  | □ |  |

※提出書類は、上記表により確認し、提案者確認欄に☑チェックを入れてください。