

松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本市では「松戸市公共施設等総合管理計画（松戸市公共施設再編整備基本計画）（以下「総合管理計画」という。）」やその具体的な実行計画である「松戸市公共施設個別施設計画（以下「個別施設計画」という。）」を策定し、公共施設等の全体を把握するとともに、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、将来的な財政負担の縮減と平準化を図り、公共施設等の最適な施設規模と配置を目指している。

本業務は、現行の個別施設計画が令和10年度末で計画期間満了となることから、内容の見直しを行い、第2期の個別施設計画の策定を目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名称 松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託
- (2) 事業場所 松戸市が指定する場所
- (3) 業務内容 別紙『松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託 仕様書』による
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

3 プロポーザル方式により最優秀提案者を特定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、最優秀提案者を特定するため。

4 プロポーザル方式の方法及び理由

個別施設計画策定支援業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから公募型とする。

5 事業スケジュール

- (1) 公募開始 令和8年 7月 6日（月）
- (2) 質問書の締切 令和8年 7月14日（火） 16時30分まで
- (3) 質問書に対する回答 令和8年 7月17日（金）
- (4) 参加申込書受付締切 令和8年 7月27日（月） 16時30分まで
- (5) 参加資格確認結果通知 令和8年 7月28日（火）
- (6) 提案書等の提出締切 令和8年 8月 7日（金） 16時30分まで
- (7) プレゼンテーション 令和8年 8月25日（火）
- (8) 審査結果通知 令和8年 8月26日（水）

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

6 参加資格要件

参加資格要件は次に掲げる事項とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しないこと。

- ア 電子交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者
 - エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者
 - オ 事業協同組合等が参加申込みをする場合において、その組合等の構成員になっている者。
 - カ 参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者
- (2) 令和8・9年度松戸市入札参加業者資格者名簿に登載され、「調査・計画」部門の「地域計画」又は「その他（公共施設個別施設計画等に関連する業務を取り扱っている場合に限る）」のいずれかと「市場・経済調査」に登録があること。
- (3) 参加申込書の提出期限から最優秀提案者の特定までの間に、松戸市建設工事等請負業者指名停止基準による指名停止、松戸市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 地域要件なし
- (5) 配置予定技術者は次に掲げるアからカのいずれかとキの要件を満たすこと。
- ア 認定ファシリティマネジャー（CFMJ）の資格を有する者
 - イ 認定アセットマネージャー（CAMA又はJCAM）の資格を有する者
 - ウ シビルコンサルティングマネージャ（RCCM、都市計画及び地方計画）の資格を有する者
 - エ 技術士（建設部門・都市及び地方計画）の資格を有する者
 - オ 一級建築士の資格を有する者
 - カ 過去10年以内に人口20万人以上又は国勢調査における大都市圏及び都市圏に属する自治体における公共施設個別施設計画及びこれに類する策定支援業務（再委託を含む）を履行した実績のある者
 - キ 直接的かつ恒常的な雇用関係（3か月以上）である者
- (6) 実績要件
- 過去10年以内に人口20万人以上又は国勢調査における大都市圏及び都市圏に属する自治体における公共施設個別施設計画及びこれに類する策定支援業務（再委託を含む）を履行した実績を有すること。ただし、技術者に（5）カに示す者を配置する場合は、この限りでない。
- (7) 複数企業で構成するグループ
- 次に掲げる条件を全て満たす場合、本事業を行う能力を有する複数企業で構成するグループ（以下「グループ」という）による参加を可能とする。

ア グループ構成員は3者以内とし、構成員の全てを明らかにし、その役割分担を明確にすること。また、代表者を1者選定し、その代表者が本市との連絡窓口となり、提案及び契約等に関する諸手続きを行い、事業遂行の責を負うこと。

イ グループ構成員は、他グループの構成員になっていないこと。また、単体の企業として応募していないこと。

ウ 参加資格要件について、全てのグループ構成員が(1)から(3)の各条件を満たし、グループ全体として(4)から(6)の各条件を満たすこと。

エ 配置予定技術者について、全てのグループ構成員が、各組織に所属している技術者1名以上を配置すること。

※ 事業運営を目的とした共同企業体(JV)、特定子会社その他類似の協業形態(以下「JV等」という。)による参加も可能とするが、その場合においても上記アからエの各要件を満たすこと。また、グループとして参加申込を行った者が提案書提出後にJV等を設立することも可能とするが、本市と協議したうえで書面による承諾を得ること。

※ グループ及びJV等とは別に、業務の一部を再委託又は協力会社に依頼する場合には、委託契約時に書面による承諾を得ること。

7 参加申込方法

(1) 提出書類

参加申込書(様式1)、会社概要(様式2)、事業実績書(様式3)及び事業実施体制(様式4)に必要な事項を記入し、次に掲げる書類を添付のうえ提出すること。

ア 配置予定技術者の要件を満たす資格証等の写し

イ 配置予定技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係(3か月以上)を示す書類の写し

ウ 事業実績を証する契約書の写し及び仕様書、設計書で概要のわかる記載部分の写し

※ 参加申込書について、6(7)に示すグループにおいては、その代表者及び全ての構成員について、JV等についてはその所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、全ての構成員について記載する。また、アからウに示す書類は全ての構成員及び配置予定技術者について提出する。

※ 各様式への押印は不要とする。

(2) 提出方法

電子メール(PDF形式。送付後に、到着確認の電話連絡を行うこと。)

(3) 提出期限

令和8年7月27日(月)16時30分まで(期限後の訂正・差し替えは認めない)

(4) 確認結果通知

参加申込の結果については、令和8年7月28日(火)に通知する。

(5) 確認結果の理由の説明の要求

参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、書面によりその理由について、説明を求められることができるものとする。

なお、説明を求める場合は、確認結果の通知を受けた日の翌日から3日以内に、その内容を書面により提出すること。その提出方法は(2)のとおりとする。

8 提案限度額

¥24,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであり、提案の内容により、仕様の追加又は削除した結果、見積額が増額又は減額になることがあり得るため、その場合は本業務契約時に協議のうえ設定する。

※年度ごとの限度額は、令和8年度が6,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）、令和9年度から令和10年度については本業務契約時に協議のうえ設定する（総額を債務負担行為設定金額17,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。）

9 評価方法及び評価基準

本プロポーザルについては、選考委員会が別表に示す項目を総合的に審査・評価し、組織及び配置予定技術者の評価と見積額による1次選考と、1次選考を通過した上位7者によって提案内容による2次選考を行い、1次選考と2次選考の各選考委員の採点の合計点数が最も高い者を最優秀提案者（受託候補者）として選定する。

ただし、同点となる者が生じた場合には、1次選考においては、別表に示す評価項目のうち、組織についての評価の「履行実績」、配置予定技術者についての評価の「専門性」及び「従事実績」の評価点の合計点が高い者を上位とし、当該合計点と同点となる場合には見積価格が低い者を上位とする。最優秀提案者（受託候補者）の選定においては、別表に示す評価項目のうち「提案内容」の評価点が高い者を上位とし、当該合計点と同点となる場合には組織についての評価の「履行実績」、配置予定技術者についての評価の「専門性」及び「従事実績」の評価点の合計点が高い者を上位とし、更に当該合計点も同点となる場合には見積価格が低い者を上位とする。また、最優秀提案者（受託候補者）の選定は、各選考委員の採点の平均が60点以上であることを条件とし、これを満たさない場合には再度公募する。

10 提案方法等

(1) 実施要領等への質問

ア 質問方法

質問書（様式5）を電子メールで事務局あてに送付すること。

※送付後に、到着確認の電話連絡を行うこと。

※評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・評価委員等）についての質問は受け付けない。

イ 質問期間

令和8年7月6日（月）から令和8年7月14日（火）16時30分まで

(2) 質問への回答

ア 回答方法

松戸市ホームページ上に掲載する。

イ 回答日

令和8年7月17日（金）

(3) 提案に係る提出書類

ア 提出書類

提案に用いる提出書類は次に掲げるとおりとする。

(ア) 提案書（任意様式、プレゼンテーション・ヒアリングにおいて説明することのできる分量として概ね20枚以内とする。）

- ・提案は、本実施要領及び仕様書に示す内容全てを満たすものとし、また、これらに掲げる事項以外についても、本業務の目的を達成する上で有効な提案があれば記載すること。
- ・6（7）に示すグループ、JV等、再委託又は協力会社がある場合には、それぞれの分担業務を明確にすること。
- ・提案者（グループ、JV等を含む）、再委託先及び協力会社などを特定することができる内容（具体的な社名、人物名等）は、記載及び説明しないこと。

(イ) 見積書（様式6、押印不要）

- ・見積額の根拠及び内訳として、各年度の仕様書に記載した業務ごとの経費についても別途示すこと（任意様式）。

イ 提出方法

電子メール（PDF形式。送付後に、到着確認の電話連絡を行うこと。）

ウ 提出期限

令和8年8月7日（金）16時30分まで（期限後の訂正・差し替えは認めない）

(4) プレゼンテーション・ヒアリング

ア 出席者

1者3名以内とする。ただし、(3)に示す提案に係る書類を提出する際に事前の申出を行い、発注者が必要と認める場合にはこの限りでない。

イ 実施時間

1者30分程度とする。（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）

ウ 実施者

本業務を受託した際の配置予定技術者が行うこと。

エ 貸出物品

机・椅子・電源（ケーブルは含まない）・投影機器（モニター又はスクリーン・プロジェクター、HDMIケーブル）とする。その他パーソナルコンピュータ等、プレゼンテーションに用いるために必要な物品については、参加業者の負担において用意すること。

オ その他

(ア) 提出書類の記載と異なる提案を行わないこと。そのような提案が行われた場合、その内容は評価対象外とする。ただし、質疑応答等において記載内容を補足する説明についてはこの限りでない。

(イ) 提案者（グループ、JV等を含む）、再委託先及び協力会社などを特定することができる情報（具体的な社名、人物名等。会社ロゴや服装を含む。）を示さないこと。

(ウ) 参加申込及び提案に係る書類提出時点で示した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由等により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、発注者の承諾を得なければならない。

1.1 評価結果の通知について

- (1) 1次選考を通過した者に、2次選考にかかる通知を送付する。
- (2) 最優秀提案者を特定した場合、評価結果通知を送付する。

1.2 結果の公表及び方法

選考結果は、市ホームページに公表する。公表する項目は、評価項目・点数配分・最優秀提案者名・全参加業者（最優秀提案者以外の参加業者名は公表しない）の採点結果（大項目の点数及び合計点数）（以下、「公表項目」という。）

1.3 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ア 参加申込又は提案にかかる書類について、提出期限を過ぎて初めて提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 提案限度額を超えた見積を提出した場合
- エ プレゼンテーション・ヒアリング開始時間までに会場に来なかった場合
- オ 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

1.4 辞退

参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退理由を記載した辞退届（様式7）を令和8年8月7日（金）16時30分までに提出すること。

1.5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者負担とする。
- (2) 最優秀提案者と特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- (3) 次に掲げる事態が生じたときは、最優秀提案者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。
 - ア 受託候補者が契約の締結を辞退したとき
 - イ 契約締結時までに参加資格を欠いていることが判明したとき
 - ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
 - エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合
- (4) 参加業者が1者であっても、評価を行い、最優秀提案者として適当でないと認められる場合には、最優秀提案者と特定しないことがある。
- (5) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、松戸市情報公開条例（平成13年松戸市条例第30号）に基づき開示請求があった場合は、第三者に開示する場合がある。

1.6 事務局

松戸市役所 財務部公共施設マネジメント課 担当者 森山、山下、高橋
電話番号 047-701-5217
メール mckmanagement@city.matsudo.chiba.jp

附則

(施行日)

この要領は、令和8年7月6日から施行する。

(失効日)

この要領は、当該委託契約が締結された日をもってその効力を失う。

1 各項目の点数配分は次に掲げる表のとおりとする。

		評価項目及び基準		配点		
1 次 選 考	組織について の評価	経営規模		3点		
		履行実績	過去10年間の同種・類似業務の実績の有無	4点		
		許可	I S O・I S M S・プライバシーマークの取得状況	3点		
	配置予定 技術者について の評価	実施体制	業務実施について適正な人員を配置しているか		3点	
		専門性	当該業務に関連した経験年数		3点	
		従事実績	過去10年間の同種・類似業務への従事実績の有無		4点	
	費用	見積額		10点		
小計				30点		
2 次 選 考	提案 内容	理解度	業務内容の理解度、現状・課題への理解度		10点	
			・ 現行計画の課題抽出や計画見直しについての考え方、想定される課題を整理し本市の実情に合った提案とするための工夫がなされているか			
			・ 必要と想定される情報の範囲や収集（調査）方法が適切か			5点
		要求テーマへの 提案	テーマに対して的確に回答しているか		10点	
			・ 更新等費用試算推計方法の妥当性			
			・ 経費ギャップ解消に向けた対応策検討の考え方、想定される対応策の例、本市の実情に合った提案とするための工夫			10点
			・ 目標値検討の考え方			5点
			・ 公共施設カルテのあり方や様式等の見直しについての考え方			5点
		業務実施計画・ 実現性	業務フロー・工程表等の妥当性と提案内容が的確で実現可能か		10点	
			・ 実現可能で効果的な業務スケジュールとなっているか			5点
			・ 委託業務完了後も市で更新が容易に行うことができ、かつ計画ローリングの手法及びマネジメントの仕組みを構築する工夫がなされているか			5点
		独創性・ 取組姿勢	独自のノウハウの提示や積極的に取り組む姿勢がうかがわれるか		10点	
			・ 企画提案の中で上記評価項目以外に優れた点や優れた独自提案はあったか			
小計				70点		
合計				100点		

2 各項目の評価点の算出は、次に掲げるとおりとする。

ア 費用以外の項目については、次に掲げる表のとおり、選考と配点に応じた段階に分けて算出する。

	配点	A	B	C	D	E
1次選考	4点	4点	3点	2点	1点	
	3点	3点	2点	1点		
2次選考	10点	10点	8点	6点	4点	2点
	5点	5点	3点	1点		

イ 費用については、 $10 \times \text{提案者中の最低見積価格} / \text{見積価格}$ により算出する。

(様式1)

令和8年 月 日

参加申込書

松戸市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

下記案件について、公募型プロポーザルへの参加を申し込みます。

なお、公募型プロポーザル実施要領に定める参加資格要件をすべて満たしていること並びに添付書類及び記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

件名：松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託

参加形態（該当するものにチェック）：

<input type="checkbox"/>	単独	あわせて別紙を提出すること
<input type="checkbox"/>	グループ	
<input type="checkbox"/>	J V等	
<input type="checkbox"/>	再委託先及び協力会社	

※「所在地又は住所」「商号又は名称」「代表者職氏名」について、実施要領6（7）に示すグループにおいては代表者であることを示した上でその代表者の、J V等についてはJ V等の所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載すること。

【連絡担当者】

所 属

氏 名

電話番号

Eメール

(様式1 別紙)

1	(該当するものにチェック) <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 <input type="checkbox"/> 再委託 <input type="checkbox"/> 協力会社	
	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

2	(該当するものにチェック) <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 <input type="checkbox"/> 再委託 <input type="checkbox"/> 協力会社	
	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

3	(該当するものにチェック) <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 構成員 <input type="checkbox"/> 再委託 <input type="checkbox"/> 協力会社	
	所在地又は住所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	

※実施要領6(7)に規定するグループ及びJV等の構成員は3者以内とするが、加えて再委託及び協力会社を用い必要とする場合には、記入欄は適宜追加すること。

(様式2)

会 社 概 要

会 社 名		
本 社 所 在 地		
代表者役職・氏名		
会 社 設 立 年 月 日	(和暦) 年 月 日	
資本金・自己資本比率	資本金 千円	自己資本比率 %
主 な 業 務 内 容		
職 員 総 数	人	
情報セキュリティ 個人情報保護	(該当するものにチェック) <input type="checkbox"/> ISO27001 <input type="checkbox"/> ISMS認証 <input type="checkbox"/> プライバシーマーク	
委託された場合の営業拠点 (本社契約の場合は記載不要)	支店(営業所)名	
	所 在 地	
	代表者役職・氏名	

※実施要領6(7)に規定するグループ及びJV等による場合には、すべての構成員について記載すること(記入欄は適宜、追加・調整可)。

※記載の内容を証する書類等の記載部分の写しを添付すること。また、その時点がわかるようにすること。

(様式3)

事業実績書

1	業務名	
	発注者	(規模 km ² 万人)
	受注者	
	契約金額	
	履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
	業務概要	

2	業務名	
	発注者	(規模 km ² 万人)
	受注者	
	契約金額	
	履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
	業務概要	

3	業務名	
	発注者	(規模 km ² 万人)
	受注者	
	契約金額	
	履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
	業務概要	

※過去10年間(平成28年度から令和7年度)における松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託と同種・類似業務の実績を記載すること(原則として3件までとするが、契約形態等により記載が難しい場合には、必要に応じて記入欄を追加・調整可能とする)。

※自治体の規模(面積、人口)は、直近の数値を四捨五入して記載すること。ただし、市町村合併等により履行時と直近の規模が著しく異なる場合には、当時の規模を記載し、そのことがわかるように追記すること。

※事業実績を証する契約書の写し及び仕様書、設計書で概要のわかる記載部分の写しを添付すること。

(様式4)

事業実施体制

配置 予定 技術 者	氏名		
	所属・役職名		
	資格（該当するものにチェックし、その免許証明書や登録証明書等の写しを添付） <input type="checkbox"/> 認定ファシリティマネジャー（CFMJ） <input type="checkbox"/> 認定アセットマネージャー（CAMA 又は JCAM） <input type="checkbox"/> シビルコンサルティングマネージャ（RCCM、都市計画及び地方計画） <input type="checkbox"/> 技術士（建設部門・都市及び地方計画） <input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> これら該当する資格なし		
	同種・類似業務従事実績（該当するものにチェック。過去10年、計3件まで） <input type="checkbox"/> 事業実績書（様式3）No. _____ のとおり <input type="checkbox"/> 該当する実績なし <input type="checkbox"/> 以下のとおり事業実績書記載以外の実績あり		
	1	業務名	
		発注者	(規模 km ² 万人)
		受注者	
		契約金額	
		履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
		業務概要	
	2	業務名	
		発注者	(規模 km ² 万人)
		受注者	
		契約金額	
		履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
		業務概要	
	3	業務名	
		発注者	(規模 km ² 万人)
受注者			
契約金額			
履行期間		年 月 日から 年 月 日まで	
業務概要			

※全ての配置予定技術者について記載すること。複数名配置する場合は、当該様式を複写して作成すること。

※同種・類似業務従事実績について、技術者として従事したことがわかる書類の写しを添付すること。また、事業実績書記載以外の実績を記載する場合には、あわせて事業実績を証する契約書の写し及び仕様書、設計書で概要のわかる記載部分の写しを添付すること。

※事業実績書記載以外の実績は、過去10年間（平成28年度から令和7年度）における松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託と同種・類似業務の実績を記載すること（原則として3件までとするが、契約形態等により記載が難しい場合には、必要に応じて記入欄を追加・調整可能とする）。また、自治体の規模（面積、人口）は、直近の数値を四捨五入して記載すること。ただし、市町村合併等により履行時と直近の規模が著しく異なる場合には、当時の規模を記載し、そのことがわかるように追記すること。

(様式5)

質 問 書

松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託に関し、質問がありますので提出します。

質 問 日	令和8年 月 日
質問内容	

【質問者（担当者）の連絡先】

商号又は名称	
支店・営業所等	
所属	
氏名	
電話番号	
Eメール	

※実施要領6（7）に規定するグループ及びJV等による場合には、代表者の担当者連絡先を記載すること。

【提出方法】

- ・電子メールのタイトルは「プロポーザル質問書（応募事業者名）」とし、送信後事務局へ電話による送信確認をお願いします。
- ・事 務 局 松戸市財務部公共施設マネジメント課（担当：森山、山下、高橋）
- ・Eメール mckmanagement@city.matsudo.chiba.jp
- ・電 話 047-701-5217

(様式6)

令和 年 月 日

見 積 書

松戸市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

関係書類熟覧のうえ、松戸市財務規則及び関係法令を遵守し、下記のとおり見積します。

ただし、請負金額は見積金額に100分の10に相当する額を加算した金額とする。

				千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円	
見積金額 (税 抜)												也
請負金額 (税 込)												也

ただし、事業名称 松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託

事業場所 松戸市が指定する場所

金 額 内 訳

項 目		金 額 (単位：円)								
		千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円	
1. 令和 8年度	見積金額(税抜)									
	請負金額(税込)									
2. 令和 9年度	見積金額(税抜)									
	請負金額(税込)									
3. 令和10年度	見積金額(税抜)									
	請負金額(税込)									
合 計	見積金額(税抜)									
	請負金額(税込)									

※「所在地又は住所」「商号又は名称」「代表者職氏名」について、実施要領6(7)に示すグループにおいては代表者及び構成員それぞれの、JV等についてはJV等の所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載すること(記入欄は適宜追加調整可)。

(様式7)

令和8年 月 日

辞 退 届

松戸市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

下記案件について、公募型プロポーザルへの参加を辞退します。

記

件名：松戸市公共施設個別施設計画策定支援業務委託

辞退理由： _____

※「所在地又は住所」「商号又は名称」「代表者職氏名」について、実施要領6（7）に示すグループにおいては代表者及び構成員それぞれの、JV等についてはJV等の所在地又は住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載すること（記入欄は適宜追加調整可）。

【連絡担当者】

所 属

氏 名

電話番号

Eメール