スケジュールの目安　～見積合わせ（備品購入）～

|  |  |
| --- | --- |
| 日目 | 事務手続等 |
| １ | 市補助予定額の通知 |
| ２ | **理事会の開催（1回目）**・・・**業者選定方法決定** |
| ３ |  |
| 4 |  |
| ～ |  |
| 15 | **姫路市への仕様書（案）提出（※担当課にて確認（７日程度）、修正等あればさらに数日必要）** |
| 16 |  |
| 17 |  |
| 18 |  |
| 19 | **姫路市への見積依頼業者（案）の提出（※担当課にて確認（３日程度））** |
| 20 |  |
| 21 |  |
| 22 |  |
| 23 | **理事会の開催（２回目）**・・・**見積合わせ方法・内容、見積依頼業者の決定** |
| 24 | 寄附予定者の寄附履行（ある場合） |
| 25 | **事業着手承認申請書の提出** |
| 26 | 事業着手承認書の交付 |
| 27 | 各見積依頼業者への見積合わせ参加依頼、仕様書送付 |
| 28 |  |
| 29 | **見積合わせ参加依頼発送～見積合わせ実施**  **10日程度空けること** |
| 30 | 見積合わせ参加者からの質問事項締め切り |
| 31 | 見積合わせ参加者からの質問事項に対する回答 |
| 32 |  |
| 33 |  |
| 34 |  |
| 35 |  |
| 36 | **理事会の開催（３回目）・・・予定価格の決定** |
| 37 |  |
| 38 | **見積合わせの実施・・・見積合わせ結果表（写）の提出** |
| 39 | 見積合わせ結果の公表 |
| 40 | **理事会の開催（４回目）・・・契約の締結** |
| 41 | 発注 |