様式第１号（公募型）

参　加　表　明　書

業務名　　越前市ブランドハンドブック制作業務

上記業務のプロポーザルへの参加を表明します。

年　　月　　日

　越前市長　　　　　　　　　　殿

　　（提出者）　住　　所

　　　　　電話番号

　　　　　会社名

　　　　　代表者

（担当者）　担当部署

　　　　　氏　　名

　　　　　電話番号

　　　　　ＦＡＸ

　　　　　E-mail

様式第２号（公募型）

会　社　概　要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社名 |  | |
| 本社所在地 |  | |
| 委任先所在地 |  | |
| 会社設立年月 |  | |
| 資本金 |  | |
| 事業所数 |  | |
| 株式上場の有無 | あり（　　部上場）・なし | |
| 社員数 | 営業 | 名 |
| 企画 | 名 |
| デザイン | 名 |
| その他 | 名 |
| 合　　計 | 名 |
| 業務内容・会社の特色 |  | |

※２０２２年１０月１日　時点の情報を記入してください。

様式第３号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業 務 実 績 調 書  （令和元年度以降に自治体等の広報紙・パンフレットや一般の情報誌・雑誌などを企画・制作した実績があること。） | | |
| 発 注 者 | 業 務 内 容 | 実 施 期 間 |
|  |  | 年　　月～  　　　　年　　月 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 注  　１　業務内容は、主になる業務内容を記入してください。  　２　記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。  　３　印刷物については、実績の見本を添付すること | | |

様式第４号

業務の実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・所属・役職等 | これまでの実績 | 今回担当する業務内容 |
| 管理責任者 | 氏 名  所 属  役 職  経験年数 |  |  |
| 担当者 | 氏 名  所 属  役 職  経験年数 |  |  |
| 担当者 | 氏 名  所 属  役 職  経験年数 |  |  |
| 担当者 | 氏 名  所 属  役 職  経験年数 |  |  |

※所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること。

※制作等体制に係る体系図をこれとは別に添付すること。体系図は制作監理部門と制作部門との関係性を明示すること。なお責任者及び市との連絡担当者を明示すること

様式第５号

企　画　提　案　書

業務名　越前市ブランドハンドブック制作業務

　上記業務について、企画提案書を提出します。

年　　月　　日

　越前市長　　　　　　　　　　殿

（提出者）　住　　所

　　　電話番号

　　　会社名

　　　代表者

（担当者）　担当部署

　　　氏　　名

　　　電話番号

　　　ＦＡＸ

　　　E-mail

様式第６号

質　問　書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 担当部署及び  担当者氏名 |  |
| 連絡先（電話番号） |  |
| E-mail |  |
| 質問事項 | 質問内容 |
|  |  |

※記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

様式第７号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **再　委　託　調　書** | | |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先 | 理由（企業の技術的特徴） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注　他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。

ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。