「中之条町総合計画　第７次構想」デザイン・印刷製本業務

様式集

中之条町

様式１

　令和　　年　　月　　日

質　　問　　票

中之条町長　外丸　茂樹　　様

（質問者）

所在地

名　称

代表者

担当者

連絡先（電話）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（FAX）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Mail）

|  |  |
| --- | --- |
| 質 問 項 目 | 質　問　内　容 |
|  |  |

様式２

令和　　年　　月　　日

中之条町長　外丸　茂樹　様

所在地

名称

代表者　　　　　　　　　　　　　　印

参加申込書

「中之条町総合計画　第７次構想」デザイン・印刷製本業務公募型プロポーザルに参加を希望しますので、参加申込書を提出します。

なお、「中之条町総合計画　第７次構想」デザイン・印刷製本業務公募型プロポーザル実施要領「５．参加資格要件」に規定する要件を全て満たすことを誓約します。

担当者及び連絡先について

　（１）所属部署

（２）役職・氏名

　（２）電話番号

　（３）FAX番号

　（４）メールアドレス

様式３

事業者概要書

　　令和　　　年　　　月　　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 代表者  職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金等の額 |  |
| 従業員数 |  |
| 事業内容 | ※概要が示されている既存のパンフレット等がある場合は添付してください。 |

様式４

業務実績調書

　名称　　　　　　　　　　　　　　　　.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 受託業務名／業務内容 | 契約先 | 業務期間 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

※令和２年度以降に受託した事業から、類似業務の実績を記入してください。

（５事業まで）

※業務実績が５件を超える場合は代表的なものを５件記載し、５件に満たない場合は残りの記入欄は空白としてください。

※業務期間欄にはその契約の契約期間を記入してください。

様式５

業務実施体制調書

１　業務の実施体制図

|  |
| --- |
|  |

２　業務に携わる予定担当者

（１）管理責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定者について | 内　容　等 |
| 所属・役職・氏名 |  |
| 実務年数 |  |
| 主な実績 |  |
| 担当する業務 |  |

（２）実務担当者

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定者について | 内　容　等 |
| 所属・役職・氏名 |  |
| 実務年数 |  |
| 主な実績 |  |
| 担当する業務 |  |

※必要に応じて表を追加して記載

参考様式１

**デザイン案に係るコンセプト・アピールポイント**

１．コンセプト

|  |
| --- |
|  |

２．アピールポイント

|  |
| --- |
|  |

※　独自様式も可とする。

参考様式２

同等品規格表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | メーカー | 型番 | 規格 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

※　独自様式も可とする。

※　用紙メーカー発行のカタログ等及び用紙の見本を提出すること。