

第3号様式（第16条関係）  
（様式1）

年 月 日

会津若松市長

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

印

参加意向申出書

次の業務に係るプロポーザルへの参加について申し込みいたします。

- 1 業務名 生涯学習総合センター窓口等業務委託

《連絡担当者》

住 所

所属部署

役 職 名

氏名（ふりがな）

電話番号

FAX番号

電子メール

(様式2)

生涯学習総合センター窓口等業務委託  
業務提案書

住 所

---

商号又は名称

---

代表者職氏名

㊞

---

担当者氏名

---

電 話 番 号

---

F A X 番 号

---

(様式3)

1 会社概要

商号又は名称	
代表者職氏名	
所在地 (郵便番号、住所、 電話、fax)	
設立年月日	
資本金	
過去2年間の売上高	年度
	年度
従業員数	
事業内容	
沿革 (概略)	
主な業務実績	

添付書類：定款及び登記事項にかかる証明書、貸借対照表、損益計算書（収支計算書）、  
事業報告書

※ 財務諸表及び事業報告書は直近の年度のものを添付すること。

※ A4用紙1枚（片面）にまとめること。文字は10.5ポイントで記載

(様式4)

2 類似業務の受託実績 (3件以内)

本業務に類似する業務 (個別の窓口業務、図書館業務でも可) の実績を記載すること。	
1	業務名 (件名)
	発注者
	<業務の概要>
2	業務名 (件名)
	発注者
	<業務の概要>
3	業務名 (件名)
	発注者
	<業務の概要>

※ A4用紙1枚 (片面) にまとめること。文字は10.5ポイントで記載

(様式5)

3 業務に対する基本的な考え方

業務に対する基本的な考え方、改善、効率化について文書、図表等を用いて記載すること。

※ A4用紙2枚(片面)以内にまとめること。文字は10.5ポイントで記載

(様式6)

4 業務実施体制

業務実施体制について文書、図表等を用いて記載すること。

※ A4用紙2枚(片面)以内にまとめること。文字は10.5ポイントで記載

(様式7)

5 業務責任者等の経歴

業務責任者	氏名		所属・役職	
	実務経験年数		年 資格	
	< 主要な経歴や類似業務への従事実績 >			
業務副責任者	氏名		所属・役職	
	実務経験年数		年 資格	
	< 主要な経歴や類似業務への従事実績 >			
業務副責任者	氏名		所属・役職	
	実務経験年数		年 資格	
	< 主要な経歴や類似業務への従事実績 >			

※ A4用紙1枚(片面)にまとめること。文字は10.5ポイントで記載すること。

※ ※業務責任者又は業務副責任者の予定者が未定の場合は、どのような者を設置する考えかを記載すること。

(様式8)

6 雇用計画・研修計画

従事者の雇用計画・研修計画について文書、図表等を用いて記載すること。

※ A4用紙2枚(片面)以内にまとめること。文字は10.5ポイントで記載



(様式9)

7 企画案

誰もが生涯にわたって学べる生涯学習総合センターにするための企画案を配点項目の小項目ごとに記載すること。業務にて実施できる概要、内容等を具体的に提案すること。

- ※ 提案を補足するための写真、図表、絵コンテ等の使用（挿入）は可とする。
- ※ 配点項目ごとに各 A4 用紙 4 枚（片面）以内にまとめること。文字は 10.5 ポイントで記載

第2号様式その1（第15条関係）

（様式10）

《プロポーザル用》
質 問 書
年 月 日
会津若松市長
住 所
商号又は名称
代表者職氏名
下記のとおり質問します。
記
委託業務名： 生涯学習総合センター窓口等業務委託
質問事項（質問事項が多い場合は、別紙に記入）

第2号様式その2（第15条関係）

（様式10）

《プロポーザル用》

質問書別紙

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

委託業務名： 生涯学習総合センター窓口等業務委託

質問事項

第4号様式（第16条関係）  
（様式11）

年 月 日

会津若松市長

住 所：

商号又は名称：

代表者職氏名：

⑩

辞 退 届

今般、都合により、次の業務に係るプロポーザルへの参加を辞退いたします。

- 1 業務名 生涯学習総合センター窓口等業務委託