

(様式 1) 提案者概要書

商号又は名称		
代表者氏名		
所在地		
設立年月日		
資本金		
過去 2 年間の売上高	令和 年度	
	令和 年度	
従業員数		
沿革（概要）		
事業内容		
許可・登録・資格		

※A 4 用紙 1 枚(縦使い・片面)にまとめること。文字の大きさは 10.5 ポイント以上で記載すること。

(様式2－1)

年 月 日

会津若松市長

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

提 案 書
(正 本)

次の件について、提案書を提出します。

件名：市民活動団体支援業務委託

発行責任者
役職
氏名

担当者
所属・氏名
電話
FAX
E-mail

(様式2－2)

年 月 日

会津若松市長

提 案 書
(副 本)

次の件について、提案書を提出します。

件名：

(様式3) 実施方針書

本業務の実施に当たっての取組方針、特に重視する配慮事項について記載。

※A4判縦・片面1枚にまとめること。文字は10.5ポイント以上で記載のこと。

(様式4) 実施体制書

本業務の実施体制（責任者や担当者、バックアップ体制等）について記載。

※A4判・縦使い・片面1枚にまとめること。文字は10.5ポイント以上で記載すること。

(様式5) 企画案

市民活動団体支援業務に関する提案者の見解及び提案について記載。

※提案を補足するための写真、図表、図面、絵画等の使用（挿入）は可とする。

※A4判縦使い ○ページ以内にまとめること。文字は10.5ポイント以上で記載。

(様式6) 類似業務の受託実績

1 提案者(企業)の実績

同種又は類似業務の実績(2件まで)を記載。発注者名、業務期間を明記のこと。

2 配置予定者の実績等

本業務における役割

氏名

生年月日

所属・役職

担当予定業務

保有資格(取得年月日)

類似業務の実績その1

業務名称

発注者名

業務期間

業務の概要

従事予定者の役割・主たる業務

※適宜、行を追加して記載ください。

※配置予定者の変更は原則認められません。

※記載した実績については、契約書の写しの提出を求める場合があります。

※A4判縦使い2ページ以内にまとめること。文字は10.5ポイント以上で記載のこと。

(様式7) 実施計画

本業務の想定スケジュール、確實かつ効率的に実施するための作業フロー等を記載。

※A4判縦使い・片面1枚にまとめること。文字は10.5ポイント以上で記載のこと。