

(様式1)

令和 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

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) 提案者の概要

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 (専門スタッフ・技術者数、従業員が有する資格等があれば記載してください)		
沿革(概要)		
事業内容		
許可・登録・資格		

※A4判1枚(縦、片面、横書き)にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

(様式3) 実施方針

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1枚(縦、片面、横書き)にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

(様式4) 実施体制

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1枚（縦、片面、横書き）にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

(様式5) 類似業務の実績

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2枚以内(縦、片面、横書き)にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

(様式6) 企画提案

※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6枚以内（縦、片面、横書き）にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。

(様式7) 実施計画

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

※A4判1枚（縦又は横、片面、横書き）にまとめること。文字は11ポイント以上で記載すること。