

(様式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

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		
沿革(概要)		
事業内容		
許可・登録・資格		

※A4用紙1枚(縦使い・片面)にまとめること。文字の大きさは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判縦又は横使い・片面1枚にまとめること。文字は11ポイント以上で記載のこと。

(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・縦又は横使い・片面1枚にまとめること。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11ポイント以上で記載のこと。

(様式6) 企画提案

本業務を履行するにあたっての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判縦又は横使い6ページ以内にまとめること。文字は11ポイント以上（図表、写真中の文字は除く。）で記載。

(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判縦又は横使い・片面1枚にまとめること。文字は11ポイント以上で記載のこと。