(様式第１号)

田村市市民の歌プロモーション動画制作業務委託

公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書

　　　　年　　月　　日

田村市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　 ㊞

当社は、田村市市民の歌プロモーション動画制作業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(以下｢実施要領｣という。)に基づき、プロポーザルへの参加を申し込みます。

なお、実施要領４参加資格要件については、すべて満たしており、提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

　(連絡先及び担当者)

　　　所属部署

担当者氏名

電話番号

ＦＡＸ

メール

(様式第２号)

田村市市民の歌プロモーション動画制作業務委託

公募型プロポーザル質問書

　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所属・担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
|  |

送信先　田村市役所　総務部　総務課　秘書広報広聴係　宛

ＦＡＸ　０２４７－８２－５５７７

※ファクシミリ送信されているか、必ず電話で確認してください。

電　話　０２４７－８１－２１１７（直通）

(様式第３号)

企画提案書

　田村市市民の歌プロモーション動画制作業務委託について、企画提案書を提出します。

年　　月　　日

　田村市長　様

《提出者》住　　　　所：

　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称：

　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　《担当者》担当部署：

　　　　　　　　　　　　　　役職・氏名：

　　　　　　　　　　　　　　住　　　所：

　　　　　　　　　　　　　　電話番号：

　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号：

Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

(様式第４号)

事業者概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 評価項目 | | 回答項目 | | |
| １ | 資本金（令和5年4月時点） | | 円 | | |
| ２ | 直近売上高（令和5年4月時点） | | 円 | | |
| ３ | 創業年月 | |  | | |
| ４ | 従業員数 | | 人 | | |
| ５ | 本業務を担当する支店・営業所等  責任者名・連絡先 | |  | | |
| ６ | 実績　※プロモーション動画等制作実績（本件の提案上限額と同規模のものを優先して記載してください。）実績がない場合、自治体・企業などのPR冊子や写真・動画コンテンツ制作などを記載してください。 | | | | |
| 実績① | 【業務名】 | 【発注者】 | | 【契約額】 | 【契約期間・公開日】 |
| 【プロモーション動画等の概要】  【プロモーション動画等のＵＲＬ】 | | | | |
| 実績② | 【業務名】 | 【発注者】 | | 【契約額】 | 【契約期間・公開日】 |
| 【プロモーション動画等の概要】  【プロモーション動画等のＵＲＬ】 | | | | |
| 実績③ | 【業務名】 | 【発注者】 | | 【契約額】 | 【契約期間・公開日】 |
| 【プロモーション動画等の概要】  【プロモーション動画等のＵＲＬ】 | | | | |

(様式第５号)

業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理責任者 |  |  |  |
| 主任担当者 |  |  |  |
| 担当者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注１：氏名にふりがなをふること。

注２：所属・役職について、企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

注３：複数の担当者を配置する場合には、それぞれ担当する分担業務を記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先及びその理由（企業の技術的特徴等） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式第６号)

工　程　計　画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工種 | 令和５年度 | | | | 備　考 |
| 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：詳細な業務実施スケジュールを作成すること。

(様式第７号)

企画提案

|  |
| --- |
|  |