（様式１）

企画提案書類提出書

業務の名称：令和４年度「三重県産業支援センター広報紙『MIESC』」企画・作成業務

 履行期間：契約日から令和５年３月２４日

 標記業務について、企画提案書を提出します。

令和４年 月 日

公益財団法人三重県産業支援センター 理事長　様

（提出者）所 在 地

 社 名

 代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者 所属

 役職

 氏名

 電話

　　　　FAX

　　　　E-mail

（様式２）

業務実施体制

１ 実施管理責任者及び連絡実務担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 実施管理責任者 |  |  |  |
| 連絡実務担当者 |  |  |  |

２ 実施体制図

|  |
| --- |
| 　　【例】連絡担当者管理責任者 |

※一部、外部委託を行う場合には、その旨が分かるよう明記すること

※完成後の最終確認者、および確認責任者についても明記すること

（様式３）

会社の業務経歴

|  |
| --- |
| 民間企業、国、地方公共団体などの広報紙等にかかる企画・作成業務等の請負の実績（過去５年間の実績）※企画・作成した成果物を２点程度、１０部添付すること |
| 業務名 | 時期 | 発注者 | 概要 |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
|  | 平成/令和 年 月～平成/令和 年 月 |  |  |
| （その他） |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(様式４)

|  |
| --- |
| 見　積　書 |
| 見積価格 | （税込）　　　　　　（税抜） |
| 委託業務名 | 令和４年度「三重県産業支援センター広報紙『MIESC』」企画・作成業務委託 |
| 履行期限 | 令和５年３月２４日まで |
| 履行場所 | 発注者の指示による |
| 内　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　訳 |
| 品　目 | 数　量 | 単　価 | 金　額 |
| （税抜） | （税込） |
| 広報紙企画・作成業務第１回発行分（７月） | 一式 |  |  |  |
| 広報紙企画・作成業務第２回発行分（１１月） | 一式 |  |  |  |
| 広報紙企画・作成業務第３回発行分（２月） | 一式 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |
| 　　上記金額で公益財団法人三重県産業支援センター会計処理規程及び提示条件によって履行したいので見積します。　　令和４年　　月　　日　　　公益財団法人三重県産業支援センター理事長　あて　　　　　　　　　　見積者　　住所(所在地)　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印(名称及び代表者名) |

　備考　１　１件ごとに作成し、インク又は墨で記入し、数字はアラビア数字を用いること。

　　　　２　訂正したときは、必ず訂正印を押すこと。

　　　　３　この様式によることが困難なものは、この様式に準じて作成すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（規格Ａ４縦）