# 様式第１号

令和　　年　　月　　日

（あて先）八戸市長

所在地

申込者 名称

代表者職氏名 印

八戸都市圏交流プラザパンフレット等作成業務プロポーザル参加申込書

　　このことについて、八戸都市圏交流プラザパンフレット等作成業務プロポーザルに参加を希望しますので、参加申込書を提出します。

本件担当者：

電話：　　　　　FAX：

メールアドレス：

# 様式第２号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 令和　　年　　月　　日

（あて先）八戸市長

所在地

申込者 名称

代表者職氏名 印

誓約書　兼　同意書

八戸都市圏交流プラザパンフレット等作成業務プロポーザルの応募にあたり、募集要項及び仕様書の内容を承諾し、下記の応募資格を全て満たしていることを誓約します。

また、誓約内容確認のため、市が必要に応じ、関係官庁及び申込者の所在する市区町村長に対し、調査及び納税状況を照会することに同意いたします。

記

* 地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと。
* 「八戸市物品の購入等に関する競争入札参加資格審査実施要綱」に基づき、競争入札参加資格要件を満たしていること。
* 本プロポーザル参加申込み時点において、国、青森県、及び八戸市のいずれからも入札参加の停止処分を受けていないこと。

以上

# 様式第３号

質問票

（あて先）八戸市観光文化スポーツ部観光課

　　　　　 ＦＡＸ ：０１７８－４６－５６００

　　 E-mail ：kanko@city.hachinohe.aomori.jp

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 八戸都市圏交流プラザパンフレット等作成業務 |
| 法人等の名称 |  |
| 法人等の所在地 |  |
| 担当者名・連絡先 | 氏名： |
| 電　話：  ＦＡＸ：  Ｅ- mail ： |
| 質問の項目 | （記載例・○○○について（募集要項○ページ）） |
| 質問の内容 |  |

# 様式第４号

企画提案書

　下記事項について、提案してください。記入枠は適宜調整又は別紙処理し、必要に応じ参考となる資料を添付してください。

## 業務内容

|  |
| --- |
| ア　業務実施のコンセプトや全体イメージなど  イ　企画提案（パンフレットやポスターのデザインコンセプトや構成デザイン、掲載内容にも触れること。）  ウ　実施スケジュール（契約締結から契約終了までのスケジュール）  エ　実施体制（業務の実施体制及び業務責任者、主な担当者 等） |

## 再委託業務

業務の一部をやむを得ず第三者に委託する場合は、記載してください。

※業務の全部又は一部を市の承認を得ることなく、第三者に委託することはできません。

|  |
| --- |
| 委託業務名  委託予定事業者・所在地  委託先選定理由  委託先の実施体制及び委託先に対する指導監督の考え方 |

## 類似業務の実績

当該業務に類似した実績がある場合は、実施期間、業務名称、内容を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

## 自由提案

本業務の履行に関し、委託料上限額の範囲内で実施するその他提案がある場合、自由に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

# 様式第５号

経費積算書

## 八戸都市圏交流プラザパンフレット等作成業務 経費積算書

※仕様書に定める業務内容について積算してください。

※提案上限額は1,800千円です。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 数量 | 単価 | 金額（円） | 備考 |
|  |  |  |  |  |
| 小計 | | |  |  |
| 消費税 | | |  |  |
| 合計 | | |  |  |