（様式１）

令和　　年　　月　　日

広報「だいとう」作成業務

公募型プロポーザル参加表明書 兼 誓約書

大東市長　逢󠄀坂　伸子　様

「広報「だいとう」作成業務公募型プロポーザル実施要領」に基づき、参加の希望を表明します。なお、参加資格を満たしていること及び本プロポーザルにて提出する書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

また、本プロポーザルで大東市が提示した全ての資料について、本プロポーザルにおける提案目的以外の使用、複製、転載を行わないことを誓約します。

所　　在　　地

商号または名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　　　　印

（様式３）

会社概要書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) | | | | |
|  | | | | |
| 代表者名 | (ﾌﾘｶﾞﾅ) | | | | |
|  | | | | |
| 所在地 | 〒　　－ | | | | |
| 業務内容 |  | | | | |
| 設立年月日 | 年　　　月　　　日 | | 従業員数 | | 人 |
| 電話番号 |  | FAX番号 | |  | |

実績書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 発注自治体名 |  |
| 契約件名 |  |
| 業務内容 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日 ～ 　　年　　月　　日 |
| ２ | 発注自治体名 |  |
| 契約件名 |  |
| 業務内容 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日 ～ 　　年　　月　　日 |
| ３ | 発注自治体名 |  |
| 契約件名 |  |
| 業務内容 |  |
| 契約期間 | 年　　月　　日 ～ 　　年　　月　　日 |

　　※契約者が異なる場合（例:別の支店名で契約している）は業務実績に含まないでください。

　　※記載された業務について、契約書（契約者、契約件名、契約期間、契約金額が分かる部分）の写しを添付してください。

　　※大東市からの受注業務の担当実績がある場合はそちらを優先して記入してください。

（様式４）

編集統括責任者および担当者一覧

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編集総括責任者 | 担当者名 | | |  | | | 所属・役職 | |  | |
| 実務経験年数 | | | 年 | 主な資格･専門分野 | | |  | | |
| 担当予定業務内容 | | |  | | | | | | |
| 類似業務実績 | 年度 | 業務名 | | | 担当内容 | | | | 発注者 |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
| 担当者１ | 担当者名 | | |  | | | 所属・役職 | |  | |
| 実務経験年数 | | | 年 | 主な資格･専門分野 | | |  | | |
| 担当予定業務内容 | | |  | | | | | | |
| 類似業務実績 | 年度 | 業務名 | | | 担当内容 | | | | 発注者 |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
| 担当者２ | 担当者名 | | |  | | | 所属・役職 | |  | |
| 実務経験年数 | | | 年 | 主な資格･専門分野 | | |  | | |
| 担当予定業務内容 | | |  | | | | | | |
| 類似業務実績 | 年度 | 業務名 | | | 担当内容 | | | | 発注者 |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
| 担当者３ | 担当者名 | | |  | | | 所属・役職 | |  | |
| 実務経験年数 | | | 年 | 主な資格･専門分野 | | |  | | |
| 担当予定業務内容 | | |  | | | | | | |
| 類似業務実績 | 年度 | 業務名 | | | 担当内容 | | | | 発注者 |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  |

　※デザイナー、ライター、校正担当者が分かるよう、担当予定業務内容欄に記載してください。

※担当者欄が足りない場合は適宜追加してください。

　※本調書作成時点の内容を記載してください。

　※写真撮影や簡易な漫画などを作成することができる場合は、その担当者もご記入ください