

様式 1

ア「会社の概要」

商号又は名称			
代表者名			
所在地			
本件の担当部署	(住所等) (渉外担当者) (tel/fax) (E-mail)		
資本金	千円	売上高	千円 (平成 年 月決算)
従業員数	従業員 _____ 名 その他 _____ 名 分析調査員 _____ 名		
資格・登録等			
事業概要			
その他特記事項			

※A 4 縦 1 枚に記載すること。

様式2

イ「業務における組織体制」

※A 4 縦 1 枚に、実際に業務に携わる総括責任者・担当分析調査員を中心に記入すること。

※所属・役職については、企画提案書の提出者以外の企業に所属する場合は企業名も記載すること。

様式3

ウ「主な担当者の経歴」

本業務での役割			
氏 名			
生年月日	年 月 日 (歳)	実務経験	年
資格・賞罰等			
業務経歴			
現在の担当業務			

本業務での役割			
氏 名			
生年月日	年 月 日 (歳)	実務経験	年
資格・賞罰等			
業務経歴			
現在の担当業務			

※A 4 縦で本件に従事する担当者の業務実績を記載（複数可）。

※業務経歴は、その業務の中での役割も記載すること。

様式4

エ「平成20年度以降の業務実績」

同種業務実績

以下示す同様の実績

- ・平成20年度以降に元請として国（公社・公団及び独立行政法人含む）、県、市等の地方公共団体との間で元請契約して履行した実績
- ・観光関係のコンサル業務 等

年度	発注者	業務名	規模等	備考

※A4縦1枚に記載すること。

様式5

オ「業務工程表（スケジュール）」

--

※様式は任意とする。

※業務スケジュールを詳細に記すこと。

様式6

カ「業務費概算」

項 目	摘 要	金 額	備 考
コース策定経費		小計	
講座開催経費		小計	
広報経費		小計	
その他諸経費		小計	
		合計	

※A 4 縦1枚で記載すること。このほかに必要項目がある場合は任意に設定してもよい。

様式7

キ「業務内容に対する企画提案」

(課題)

日本遺産「関門“ノスタルジック”海峡」案内人育成等業務について

- ① 提案のコンセプト・考え方を記載すること
- ② コース企画・策定に係る体制と方法について
- ③ 下関地区・門司地区・若松地区・全体周遊について、1コースずつ案を提示すること
- ④ 講義の内容、講師等の人員案を示すこと
- ⑤ 効果的な広報について具体的な方法を示すこと

※A4・10枚以内で記載すること。