

(様式1)

令和 年 月 日

質 問 書

(提出先)

まつやま里島ツーリズム連絡協議会
会長 田中 政利

質問者 商号又は名称
所属部署
担当者名
電話番号
メールアドレス

「令和4年度SDGsファミリーイベント」運營業務委託の募集に関し、質問がありますので提出します。

質 問 事 項

質問書の返答先

支店・営業所等			
担当部署		担当者名	
電話・FAX 番号		メールアドレス	

※メールタイトルを「【質問】SDGsファミリーイベント運營業務委託（会社名）」とし、メール送信後、事務局まで送信の確認電話をお願いします。

メールアドレス：nakajima@city.matsuyama.ehime.jp

電話：089-997-1841（まつやま里島ツーリズム協議会事務局・松山市役所中島支所内）

(様式2)

参加表明書

令和 年 月 日

(提出先)

まつやま里島ツーリズム連絡協議会
会長 田中 政利

住所(所在地)

商号又は名称

氏 名

印

令和4年度SDGsファミリーイベント運営業務委託（プロポーザル方式）の提案募集について、募集要領に定める事項を承諾し、参加を表明します。

記

1. 業務委託名

令和4年度SDGsファミリーイベント運営業務委託

2. その他 (特筆すべき事項があれば記入)

【連絡先】所属部署：

担当者：

電話番号：

メールアドレス：

(様式3)

令和 年 月 日

提案審査申請書

(提出先)

まつやま里島ツーリズム連絡協議会
会長 田中 政利

住 所
商号又は名称
氏 名

印

令和4年度SDGsファミリーイベント運営業務委託の受託を希望するので、別紙必要書類を添えて提出します。

【連絡先】所属部署

氏 名

電話番号

※添付資料

・配置予定の業務責任者、職員の経歴等の状況 (様式4)	2部
・業務実施方針 (様式5)	2部
・業務実施スケジュール (様式6)	2部
・参考見積書 (様式7)	2部
・収支予算書 (様式8)	2部
・企画提案書の概要 (様式9)	2部
・企画提案書	8部

(様式4)

配置予定の業務責任者、職員の経歴等の状況

業務責任者

氏名（ふりがな）		勤務年数	
所属・役職			
資格・専門分野			
主な経歴			
年度	業務名	業務内容	発注者
特記事項			

職員

氏名（ふりがな）		勤務年数	
所属・役職			
資格・専門分野			
主な経歴			
年度	業務名	業務内容	発注者
特記事項			

※氏名にはふりがなをふってください。記入欄の数・大きさについては適宜変更可能。

(様式5)

業務実施方針

--

※実施方針は、業務への執行体制や認識、業務実施上の配慮事項等を簡潔に記載する。
記入欄の大きさについては適宜変更可能

(様式6)

業務実施スケジュール

--

※記入欄の大きさについては適宜変更可能。

(様式7)

参 考 見 積 書

令和 年 月 日

(提出先)

まつやま里島ツーリズム連絡協議会
会長 田中 政利

住 所 _____

商号又は名称

氏 名 _____ 印

次のとおり、見積りいたします。

¥ _____ 円

(消費税及び地方消費税を含む。)

業務名：「令和4年度SDG s ファミリーイベント」運営業務委託 _____

(様式8)

収 支 予 算 書

収 入 の 部					(単位：円)
区 分	予 算 額	摘 要			
合 計	0				
支 出 の 部					(単位：円)
区 分	予 算 額	摘 要			
合 計					

(様式9)

企画提案書の概要 (令和4年度SDGsファミリーイベント運営業務委託)

企業名	
1. 実施方針・ コンセプト	
2. 企画概要	
3. 独自提案	
4. その他	

※枠の大きさについては適宜変更可能。