

様式1

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

公募型プロポーザル参加申込書
(「広報あすか」印刷業務委託)

標記の業務について、プロポーザル参加資格を有していますので、下記の書類を添えて、参加を申し込みます。

尚、提出書類に虚偽の記載があった場合は、公募型プロポーザルへの参加が取り消されることに同意します。

記

1 提出書類

資格調書

2 連絡先

担当部署名

役職名

担当者名

電話番号

FAX番号

様式2

資 格 調 書

1 会社の概要

住所又は所在地	
商号又は名称	
代表者職氏名	

2 同種・類似業務の受託実績

契約の相手	業務の名称	業務の概要 ※ 業務内容、契約金額等を具体的に記載してください。	実施年度

様式3

「広報あすか」印刷業務委託に係る質問票

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

担当部署名	
担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
質 疑 事 項	回 答 事 項
	※ この欄は記入しないで下さい。

様式4

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

「広報あすか」印刷業務委託に係る提案書

標記の業務について、提案書を提出します。

記

提出書類

- ① 業務請負体制及び実績（様式5）
- ② 提案書（様式6）
- ③ 見積書

様式5

業務実施体制及び実績

1 業務の請負体制

業務の実施体制を記載してください。担当者の経歴、保有資格及び手持業務等の状況も記載してください。

--

2 同種・類似業務の受託実績

同種・類似業務の受託実績を記載してください。

契約の相手	業務の名称	業務の概要 ※ 業務内容、契約金額等を具体的に記載してください。	実施年度

提 案 書

1 業務の実施方針等

- ・業務実施方針
- ・業務フロー
- ・業務内容毎に整理した工程計画

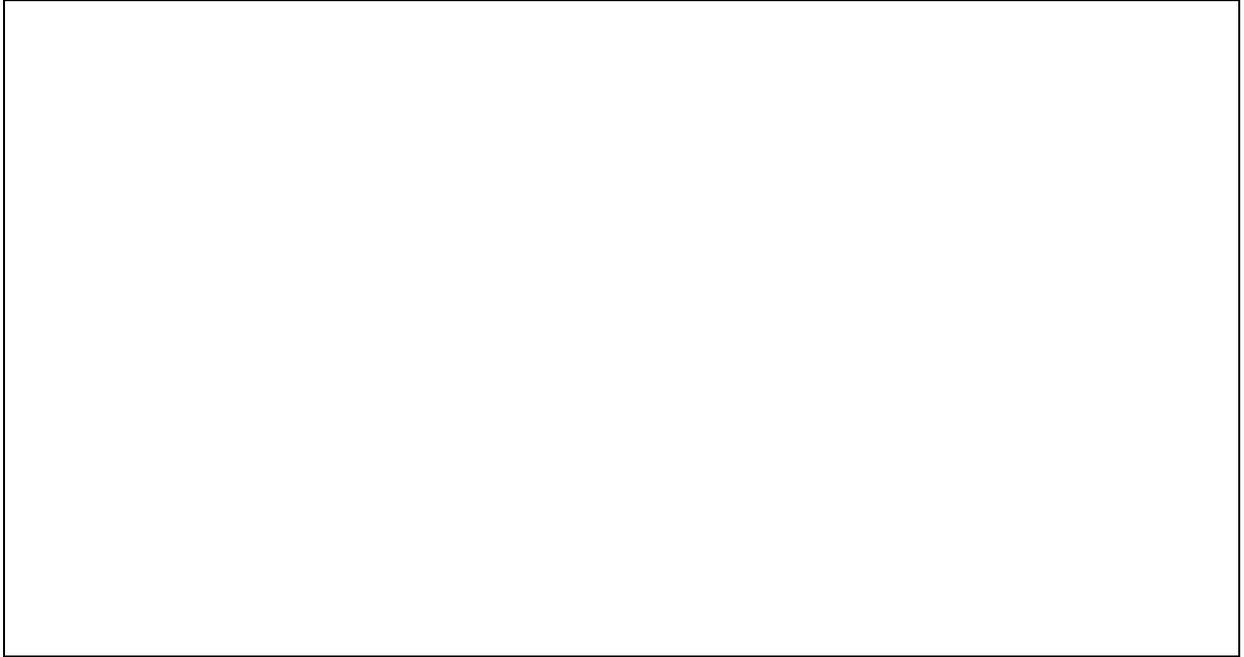
2 新デザイン提案

「情報が伝わりやすいデザイン」「必要な記事を見つけやすいデザイン」という視点で、紙面の改善を提案してください。

デザインのイメージを作成し、添付してください。

3 紙面レイアウト作業

広報紙の目的を考慮し、紙面レイアウトにおける作業方針・チェック事項等を記載してください。



4 校正・編集作業

広報紙の目的を考慮し、広報原稿の校正・編集における作業方針・チェック事項等を記載してください。

