# 様式5-1（募集要領8関係）

令和7年度情報発信事業（ホームページリニューアル及び運用）業務委託

企画提案書

福島広域雇用促進支援協議会代表　殿

郵便番号

　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

作成担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

福島広域雇用促進支援協議会が実施する標記業務委託に係る企画提案競技に参加したいので、下記指定の書類を添えて企画提案書を提出します。

なお、提出書類の記載事項はすべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

添付書類

１　　企画提案書

２　　業務責任者（様式5-2）

３　　受託後の執行体制図（様式5-3）

４　　定款（写し）

５　　見積書（様式5-4）

６　　個人情報の取扱いについて分かるもの

# 様式5-2（募集要領8関係）

業務責任者

商号又は名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 年齢 | 最終学校 | | 会社での職名及び業務内容 | | 経験  年数 | 取得資格  名称 | 備考 |
| 学校名 | 専攻学科 | 職名 | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

記載上の注意

１　仕様書5(1)に定める業務責任者について記載すること。

２　経験年数は、本事業に関連する経験年数を記載すること。

３　取得資格を記入する場合は、資格証書等資格取得を証する書面の写しを添付すること。

４　その他ＰＲ事項があれば備考に記載すること。

# 様式5-3（募集要領8関係）

受託後の執行体制図

|  |
| --- |
|  |

記載上の注意

１　表示の仕方は任意とするが、２以降の点について留意し記載すること。

２　用紙のサイズは、Ａ４判縦とする。

３　本社、支社、営業所等を図示すること。また、担当者、電話番号等も明記すること。

４　事務所ごとの人員体制及び業務分担がわかるよう具体的に記載すること。

５　枠が不足する場合には、複数ページにわたって記載することを可とする。