

(様式第 1 号)

年 月 日

嘉手納町長 殿

参 加 申 込 書

私は、嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領の趣旨を理解し、ここに参加資格要件の項目をすべて満たすことをここに証し、参加を希望するので関係書類を添えて参加を申込みします。

なお、辞退することとなった場合は、すみやかに報告のうえ、参加辞退届（様式第 3 号）を提出することを約束します。

所 在 地	
事業者名	
代表者氏名	印

担当者（職・氏名）	
連絡先（電話番号）	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	

(様式第2号)

嘉手納町長 殿

業 務 経 歴 書

事業者名：_____

No	国及び 地方公共団体名	業務概要
例	〇〇町	(1) 契約期間 (2) 業務概要 (3) その他（独自の取組み、プロモーション実績・効果など）
1		
2		
3		
4		
5		
6		

- ※1 直近3カ年以内の実績を記入してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。
- 3 代表する業務について、業務委託契約書及び仕様書の写しを添付してください。

(様式第3号)

年 月 日

嘉手納町長 殿

参 加 辞 退 届

私は、嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務に係る公募型プロポーザルについて、参加を申込みしましたが、以下の理由により辞退します。

所在地	
事業者名	
代表者氏名	印

参加辞退の理由

(様式第4号)

年 月 日

嘉手納町長 殿

企 画 提 案 書 提 出 届

所 在 地：

事 業 者 名：

代表者氏名： 印

嘉手納町観光プロモーション事業動画・ガイドブック制作業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領に基づき、企画提案書を提出します。

担当者

所 属：

氏 名：

電 話：

F A X：

E-mail：

(様式第 5 号)

年 月 日

嘉手納町長 殿

業 務 実 施 体 制 調 書

事業者名：_____

	氏名	所属・役職	実務経験年数・ 資格	担当する業務内容
統括責任者				
担当者 A				
担当者 B				

※ 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

その他特記すべき資格・体制

会社名

(注1) 管理責任者は、プロポーザル参加事業者と直接的雇用関係のある者とする事。

(注2) 主な実績の※欄に関しては、(同種・類似)のどちらかに○印をつける事。

(注3) 主な実績については、過去5年以内の業務を記載すること。

(注4) 立場(役職)等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場より選択して記入すること。

(注5) 手持ち業務とは令和5年4月1日時点において、実施責任者又は担当者となっている他の業務件数(100万円以上)を記載すること。

配置予定者調書（主務担当者・担当者）

氏名・年齢 会社名・役職	経験・資格	主な実績（3 件以内）		現在の手持ち業務の内容 及び件数
		※発注者・期間・業務名・業務内容・金額	立場（役職）等	
〈氏名〉 _____ (歳) 〈会社名・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 ____ 年 〈資格名〉 ・ ・ ・	(同種・類似) _____ (同種・類似) _____ (同種・類似) _____	 	〈手持ち件数〉 件 業務期間
〈氏名〉 _____ (歳) 〈会社名・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 ____ 年 〈資格名〉 ・ ・ ・	(同種・類似) _____ (同種・類似) _____ (同種・類似) _____	 	〈手持ち件数〉 件 業務期間
〈氏名〉 _____ (歳) 〈会社名・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 ____ 年 〈資格名〉 ・ ・ ・	(同種・類似) _____ (同種・類似) _____ (同種・類似) _____	 	〈手持ち件数〉 件 業務期間

（注 1）一番上の記入欄は主務担当者を記入すること。

（注 2）主な実績の※欄に関しては、（同種・類似）のどちらかに○印をつけること。

（注 3）主な実績については、過去 5 年以内の業務を記載すること。

（注 4）立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場 より選択して記入すること。

（注 5）手持ち業務とは、令和 5 年 4 月 1 日時点において、実施責任者又は担当者となっている他の業務件数（100 万円以上）を記載とすること。

（注 6）配置を担当している担当者が複数の場合は、3 名まで記入すること。