（様式第１号）

阪神間お散歩マップ制作及び増刷・広告業務

企画提案応募申請書

令和　　年　　月　　日

阪神間連携ブランド発信協議会参加団体　様

申請者　住所（法人又は団体にあっては、主たる事務所の所在地）

　　　　　　　　　　　氏名（法人又は団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　　　　　　電話

　　　　　　　　　　　　電子メール

　阪神間お散歩マップ制作及び増刷・広告業務の企画提案募集要項に基づき、下記の関係書類を添えて応募します。

　また、同要項２に掲げる応募資格を全て満たしていることを誓約します。

記

１　応募者概要（様式第２号）

２　業務概要（Ａ４、様式任意）

３　企画提案書（Ａ４、様式任意）

４　事業実績の内容が分かるもの（Ａ４、様式任意）

５　経費積算見積書（様式第３号）

６　その他提案内容を説明する書類（Ａ４、様式任意）

７　添付書類

□定款又は寄附行為（法人格を有していない場合は、規約等これに類する書類）

　□登記簿謄本（法人格を有していない場合は、名称、所在地、設立年月日、代表者の氏名及び住所、目的、資産の総額を記載した書類）（申請日において発行から３箇月以内のもの）

　□会社概要等、応募者の概要が分かる書類

　□県税（全税目）、市税（全税目）、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類（申請日において発行から３箇月以内のもの）

　□直近２年間の収支決算書類（事業報告書、貸借対照表、損益計算書等）

（様式第２号）

応募者概要

応募者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住所（主たる事務所の所在地） | |  |
| 担当者 | 所属・氏名 |  |
| 住　所 |  |
| 連絡先 |  |
| E-mail | ※パソコンからのメールが受信できるアドレスを記載してください。今後の連絡先とさせていただきます。 |
| 創立年月日 | |  |
| 法人化年月日 | | 年　　月　　日　※法人化していない場合は記載不要です。 |
| 従業員数 | | 人（うち正社員　　　　人） |
| 主な事業内容 | |  |
| 応募者の特色（ＰＲ点） | |  |
| 関連・類似事業の実績  （過去３年間） | | ※①事業名・事業内容、②事業実施経過（スケジュール）、③具体的な成果を記入してください。行政から委託を受けて実施した事業は、委託元の行政機関名も明記願います。  その他積極的にアピールしたいことがあれば記入してください。 |
| ホームページＵＲＬ | |  |

【記載に当たっての注意事項】

１　枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか、任意の様式（Ａ４）で別紙として作成してください。

２　会社概要（パンフレット）等がある場合は、添付してください。

|  |
| --- |
| 業務概要（Ａ４・様式任意） |

提案する業務の名称、内容、特徴を簡単にＡ４用紙１枚程度にまとめてください。

　また、業務実施体制、業務効果及び他の応募者と比べたときの優位性（アピール点）も記載願います（図、写真等も活用してください。）。

|  |
| --- |
| 企画提案書（Ａ４・様式任意） |

　業務仕様書を確認のうえ、「４　業務内容」を踏まえた企画提案書を作成してください。（図、写真なども活用してください。）。

　また、評価票「（２）企画提案内容の評価」の項目順序に従って作成してください。

１　提案内容（共通）

(1)　業務の全体実施スケジュール（契約締結から業務完了まで）

(2) 業務実施にあたっての人員体制（スタッフの人数、役割、専門分野等）

２　業務内容

　　阪神間地域に現存するモダニズム建築をはじめ、そこに花開いた多彩な文化を紹介する「阪神間お散歩マップ制作及び増刷・広告業務」にふさわしい次の(1)(2)について、提案してください。

1. 阪神間お散歩マップの制作

　　ア　マップのデザイン、構成等の企画内容

　　イ　多くの方に手に取ってもらうための広報内容、宣伝方法

　　ウ　業務効果、他の応募者と比べたときの優位性（アピール点）

　(2) 阪神間お散歩マップの増刷

　　ア　多くの方に手に取ってもらうための広報内容、宣伝方法

　　イ　業務効果、他の応募者と比べたときの優位性（アピール点）

|  |
| --- |
| 事業実績の内容が分かるもの（Ａ４） |

　同種または類似業務の実績について、概要（業務内容、効果等）がわかるものを作成願います（参考データの掲載ＵＲＬ等があれば記載してください。）

（様式第３号）

経費積算見積書

応募者名：

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 積算内訳（単価・数量等） | 見積金額 |
| 業務仕様書4(1)(2)の事業実施に係る経費  【事業ごとに区分】  企画・制作費、印刷費、取材・撮影費、広告宣伝費、その他事業実施に必要な経費 | (1)  (2) |  |
| 業務仕様書  4 (1)(2)の事業実施に係る経費  【（3）告知など共通経費】 |  |  |
| 計 (A) |  |  |
| 消費税  (B)=(A)×消費税率 |  |  |
| 合　計  (C)=(A)+(B) |  |  |

【記載に当たっての注意事項】

１　必要な項目が記載されていれば、Excelファイル等で作成された経費積算見積書でも差し支えありません。

２　事業実施に係る経費(A)は全て税抜き金額としてください。

３　消費税免税事業者の場合は、「消費税」欄にその旨を記入してください。

４　経費については、可能な限り、積算根拠（数量、単価）を明示してください。

５　合計(C)が4,000千円（消費税込）の範囲内であることを確認してください。

６　枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか、任意の様式（Ａ４）で別紙として作成してください。