（様式５）

会社概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １  商号又は名称 |  | |
| ２  住所（所在地） | 〒 | |
| ３  代表者職氏名 |  | |
| ４  設立年月日 | 年　　　月　　　日 | |
| ５  資本金 | 円（　　　年　　　月実績） | |
| ６  従業員数 |  | |
| ７  事業内容 |  | |
| ８  受託した場合の営業拠点  (※) | 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者名 |  |
| ９  連絡先 | 会社名 |  | |
| 担当部署・担当者名 |  | |
| 電話番号 |  | |
| ＦＡＸ番号 |  | |
| Ｅメールアドレス |  | |

　※８の項目については、１～３と同じ場合は、省略可。

（様式６）

代表的な業務実績

　※代表的な事業の成果品（報告書等）を添付（複写可）すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 記入欄 |
| １ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |
| ２ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |
| ３ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |
| ４ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |
| ５ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |
| ６ | 業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 |  |
| 実施年度 |  |
| 業務の概要 |  |

（様式７）

業務遂行体制

統括責任者

（氏　名）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

（役　職）

（氏　名）

（担当業務内容）

|  |
| --- |
|  |

（当委託業務実施に係る人員体制や組織の構成、業務繁忙期の応援体制等について記載すること。）

（様式８）

業務従事予定者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務遂行体制上の役職 |  | | | | |
| 業務遂行上の役割 |  | | | | |
| ふりがな  氏名 |  | | 年齢  （H30.5.1現在） | | 歳 |
| 所属(部署)  及び役職 |  | | | | |
| 経験(資格)等 |  | | | | |
| 主な業務実績  (類似業務担当） | 時期 | 業務名 | | 発注者 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務遂行体制上の役職 |  | | | | |
| 業務遂行上の役割 |  | | | | |
| ふりがな  氏名 |  | | 年齢  （H30.5.1現在） | | 歳 |
| 所属(部署)  及び役職 |  | | | | |
| 経験(資格)等 |  | | | | |
| 主な業務実績  (類似業務担当） | 時期 | 業務名 | | 発注者 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

（適宜欄を追加し、本業務に従事するすべての者について記載すること。）

（様式９）

業務全般に関する取組方針

|  |
| --- |
|  |

（本業務実施にあたっての基本的な取組方針について記載すること。）

（様式10）

各業務内容の取組方針等

（１）宿泊料金調査報告書の作成

|  |  |
| --- | --- |
| ・取組方針 |  |
| ・独自提案 |  |

（２）宿泊施設データベースの作成

|  |  |
| --- | --- |
| ・取組方針 |  |
| ・独自提案 |  |

（３）配宿に向けた支援方法等の提案

|  |  |
| --- | --- |
| ・取組方針 |  |
| ・独自提案 |  |

（４）必要に応じた会議支援

|  |  |
| --- | --- |
| ・取組方針 |  |
| ・独自提案 |  |

（仕様書に定める業務内容ごとに、取組の方針や手法等を記載すること。また、それぞれの業務の遂行にあたり、より効果的な調査方法や、事業成果を高めるための工夫など仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合には、その内容を記載すること。）

（様式11）

各業務内容の工程計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務内容 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 備考 |
| 宿泊料金調査報告書の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 宿泊施設データベースの作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 配宿に向けた支援方法等の提案 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 必要に応じた会議支援 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（各業務を推進するにあたって業務を細分化する場合は、適宜、業務内容を追加すること。）

（様式12）

価格

|  |  |
| --- | --- |
| 提案額  （税込み） | 円 |

※提案額の積算内訳（各業務内容）が分かる資料（見積書）を添付すること