（様式３－１）

令和　　年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

|  |  |
| --- | --- |
|  | 所在地 |
|  | 商号又は名称 |
|  | 代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　 |

提　案　書

次の件について、提案書を提出します。

件名：レシートを活用した市内飲食店利用促進事業業務委託及びレシートを活用した市民・事業者支援事業業務委託

|  |
| --- |
| 連絡担当者 |
| 所属 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ﾌｧｸｼﾐﾘ番号 |  |
| E－mail |  |

（様式３－２）

**企業（団体）の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 企業（団体）名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 事業内容 |  |
| 主な事業実績 |  |

（様式３－３）

**業務の実施体制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 事業責任者 |  |  |  |
| 担当者 | 1） |  |  |
| 2） |  |  |
| 3） |  |  |
| 4） |  |  |
| 5） |  |  |

注：　所属・役職については、提案書の提案者以外の企業等に所属する場合は、

企業名についても記載すること。（様式３－４）

**類似業務の受託実績**

◎時期、目的、手法、成果、件数等（直近５か年程度）

（自由様式）

**提案事業の内容**

提案内容、スケジュールは目的達成にむけて自由な発想で記載いただいて構いませんが、以下の項目については必ず記載してください。

※最大30ページまで。作成後、本枠は削除して構いません。

**【提案書作成要領別紙の「提案書の作成について」に指定のある内容については、必ず記載してください。】**