（様式１）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名： 令和８～10年度「広報よこはま南区版」編集及びデザイン委託

連絡担当者

所　　属

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

Ｅ-mail

（様式２）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

質　　問　　書

件名： 令和８～10年度「広報よこはま南区版」編集及びデザイン委託

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 回答の送付先 | |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話 |  |
| FAX  E-mail |  |

注意：令和８年１月８日（木）正午までにＥメールに添付して提出してください。

提出先アドレス：　mn-kouhou@city.yokohama.lg.jp

提出した際は、確認の電話連絡をお願いします。（担当：髙木、朝比奈 電話341-1112）

質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（様式３）

令和　年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所

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： 令和８～10年度「広報よこはま南区版」編集及びデザイン委託

連絡担当者

所　　属

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

Ｅ-mail

（様式４）

令和８～10年度「広報よこはま南区版」編集及びデザイン委託

補　足　説　明　書

事業者名

提出作品のデザインポイント(デザインの工夫やこだわった点など)

|  |
| --- |
|  |

※記入欄が不足する場合は、別紙に記入し添付いただいても構いません。

（様式５）

令和８～10年度「広報よこはま南区版」編集及びデザイン委託

業務実績及び実施にあたっての組織・体制

事業者名

１　通常時の業務実施体制

（１）通常時に担当するデザイナー、ライターの氏名・業務実績について

|  |  |
| --- | --- |
| 役　割 | 氏名・経歴 |
| プロポーザル提案書  作成デザイナー | 氏名：  雇用形態：役員・常勤の従業員・外部委託・  その他（　　　　　　　　　　　　　　）  業務実績： |
| プロポーザル提案書  作成ライター | 氏名：  雇用形態：役員・常勤の従業員・外部委託・  その他（　　　　　　　　　　　　　　）  業務実績： |

（２）通常時に担当する営業の氏名について

|  |  |
| --- | --- |
| 役　割 | 氏名 |
| 営業 | 氏名： |

２　緊急時の業務実施体制

通常時のデザイナー及びライターなどが病気等の理由で業務が行えなくなった場合のバック

アップ体制及び代理デザイナー等を記載してください。【別紙可】

|  |
| --- |
|  |

＜記入上の注意点＞

※経歴欄には、過去にデザイン編集やライターとして編集を行った広報紙やフリーペーパー等を記入してください。

記入例）広報よこはま○区版　○年～○年、○○○○○

※雇用形態は、いずれか該当するものを選択し、「その他」の場合は詳細を明記してください。

※提案書は、様式５「１　通常時の業務実施体制」に記載されたデザイナー及びライターのみで作成してください。

※人数や記載内容に応じて、適宜欄は追加可能です。