様式第１号

令和　年　　月　　日

企　画　提　案　書

　埼玉県環境科学国際センター

　　センター長　酒井　辰夫

　　　　　　　　　　　　　　　　（参加申込者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　称号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

　下記業務の企画提案に基づく選定について、関係書類を添えて企画提案書を提出します。なお、当該業務により示された資格要件に該当する者であることを誓約します。

記

１　対象業務

1. 委託業務名　埼玉県環境科学国際センターメディアワークショップ新規映像制

作業務委託

（２）実施主体　　埼玉県

（３）履行期間　　契約締結の日～令和７年３月２８日

２　公告日

　　令和６年１１月２２日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【連絡先】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部署名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　e-mail

様式第２号

法人概要調書

令和　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 | 　 |
| 住所 | （〒　　　－　　　　） |
| 代表者（職・氏名） |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 従業員数 |  |
| 主な事業 |  |
| 組織体制 |  |
| ホームページ |  |
| 担当者の連絡先 | （所　　　属）（役職・氏名）（電話番号）（e-mail） |

※　法人概要のパンフレット等法人の事業概要が分かるものを添付してください。

※　埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合には、以下について

　も提出してください。

　・　法人の履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（提出日において発行日から

　　３か月以内のもの）

　・　法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税（県内に事業所がある場合）

　　並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日において発行日から３か月以内

　　のもの）

　・　直近１年分の貸借対照表及び損益計算書

様式第３号

類似業務実績調書

法人名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 実施時期 | 契約金額 | 業務の概要・特徴 |
| (例)○○業務委託 | ○○県 | 令和○年○月～令和○年○月 | ○○千円 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※国、都道府県、市町村等からの類似業務の受注実績を記入してください。

※記入欄は適宜加除してください。

様式第４号

配置予定者の一覧表

法人名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 | 所属・役職・氏名 | 略歴・専門分野・主な類似業務実績等 | 担当業務 |
| 責任者 | (所属)(役職)(氏名) | (略歴)(専門分野)(主な業務実績、資格) |  |
| 担当者 | (所属)(役職)(氏名) | (略歴)(専門分野)(主な業務実績、資格) |  |
| 担当者 | (所属)(役職)(氏名) | (略歴)(専門分野)(主な業務実績、資格) |  |
| 担当者 | (所属)(役職)(氏名) | (略歴)(専門分野)(主な業務実績、資格) |  |
| 担当者 | (所属)(役職)(氏名) | (略歴)(専門分野)(主な業務実績、資格) |  |

※氏名にはふりがなをふってください。

※記入欄は適宜加除してください。

※それぞれ様式第５号も添付してください。

様式第５号

配置予定者の概要・実績等

|  |  |
| --- | --- |
| ①氏名 | ②生年月日 |
| ③所属・役職 |
| ④実務経験年数、保有資格（資格の種類、部門、分野、登録番号、取得年月日） |
| ⑤同種又は類似業務履歴（最大５件） |
| 業務名 | 業務概要 | 発注機関 | 履行期間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ⑥手持業務状況 |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 契約金額（千円） |
|  |  |  |  |

※氏名にはふりがなをふってください。

※保有資格については、証明書の写しを添付してください。

様式第６号

業務実施体制

|  |
| --- |
|  |

※プロジェクトチームの編成図等、当該業務を実施するための社内体制について記載し

　てください。

様式第７号

業務実施計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務区分 | 業務工程（月） | 備考 |
| 12 | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

様式第８号

業務実施方針

|  |
| --- |
|  |

※　Ａ４判１枚に記載すること。

※　業務の実施方針（取組姿勢やコンセプト等）について簡潔に記載すること。

※　企画上の考え方や着眼点、目標について記載すること。

様式第９号

技術提案書

|  |
| --- |
|  |

※　映像制作の内容について、具体的に記載すること。

※　工夫したいポイントなどについて記載すること。

※　様式第９号で定める技術提案書については、任意様式でも可とする。

様式第１０号

参　考　見　積　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名

金額：　　　　　　　　　　円〈税込〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 見積額（円） | 備　考 |
|  |  |  |

【内訳】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 積算額（円） | 積算内訳 |
| （記入例） |  |  |
| 報酬（人件費） |  |  |
| 旅費（交通費・宿泊費） |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 役務費（運搬・郵送費等） |  |  |
| 物件費（消耗品等） |  |  |
| 建設工事費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
|  |  |  |
| 消費税等（１０％） |  |  |
| 合計 |  |  |

※様式第１０号で定める参考見積書については、任意様式でも可とする。