

提案書に係る提出物一覧表

	様式	※
1 実施にあたっての組織・体制について		
(1) 行政広報等に関する実績	様式3	①
(2) 作業工程表	自由	②
(3) 業務実施体制について	様式4	③
2 編集・デザイン・レイアウト等について		
(1) 広報みやしろ令和6年12月号に対する意見	様式5	④
(2) 見本紙(作品)		⑤

上記①～④を順番ごとに並べたもの 5部

⑤見本紙(作品) 1部

(様式1)

令和7年 月 日

宮代町長 様

参 加 表 明 書

所在地

会社名

代表者氏名

印

広報みやしろ発行業務委託に係るプロポーザルへの参加を表明します。

なお、本書に記載の内容は事実に相違なく、広報みやしろ発行業務委託に係るプロポーザル実施要領に定める参加資格を満たしていることを誓約します。

(担当者連絡先)	
所 属	
氏 名	
T E L	
F A X	
E-mail	

(様式2)

令和7年 月 日

広報みやしろ発行業務委託に関する質問書

宮代町総務課秘書広報担当 宛

会社名	
担当者	
電 話	
F A X	
E-mail	

質 問	
--------	--

※ メールの件名は「広報みやしろ発行業務委託に関する質問」としてください。

※ 質問が複数ある場合は、箇条書きで記載してください。

(様式3)

行政広報等に関する実績

業 務 内 容	期 間

※類似業務についても記入

(様式4)

業務に対する管理体制・実施体制

	予定者名	所属・役職	担当する業務の内容
統括責任者			
業務担当者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

※所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する者がいる場合は、企業等についても記載すること。

(様式5)

令和7年 月 日

宮代町長 様

広報みやしろ発行業務委託
プロポーザル提案書

所在地

会社名

代表者氏名

印

広報みやしろ発行業務委託に係るプロポーザルの提案書を提出します。

(担当者連絡先)	
所 属	
氏 名	
T E L	
F A X	
E-mail	

※次ページ以降に「広報みやしろ令和6年12月号に対する意見」を記述してください。

ページ数に上限はありません。

広報みやしろ令和6年12月号に対する意見

会社名

【意見】

(様式6)

見積書

令和 年 月 日

所在地

会社名

代表者氏名

印

項目	品名	型番	数量	月額(円)※税込 a	月数 b	金額(円)※税込 a×b	備考
1	広報みやしろ 16ページ	タブロイド判4色 刷り	12,500部		8か月	c	
2	広報みやしろ 20ページ	タブロイド判4色 刷り	12,500部		3か月	d	
3	広報みやしろ 24ページ	タブロイド判4色 刷り	12,500部		1か月	e	
合計					12か月	f=c+d+e	
					36か月	f×3	

※費用には、デザイン・紙面構成へのアドバイス・指導に係る役務、印刷製本費、納品に必要な梱包、発送経費等すべての経費を含むこと。

※単価は小数点以下第2位までとすること。

※網掛け部分に記入すること。

(様式7)

令和7年 月 日

宮代町長 様

参 加 辞 退 届

所在地

会社名

代表者氏名

印

広報みやしろ発行業務委託に係るプロポーザルについて、参加表明書を提出しましたが、都合により参加を辞退いたします。

(担当者連絡先)	
所 属	
氏 名	
T E L	
F A X	
E-mail	