

(様式1)

参加意向申出書

令和 年 月 日

豊橋市長 佐原光一様

所在地

商号及び名称

代表者職氏名

印

令和元年5月15日付けで公告された下記プロポーザルに参加を申し込みます。  
なお、添付の提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

- 1 件名 豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務
- 2 提出書類 (1) 会社概要 (様式2)  
(2) 業務実績表 (様式3)

連絡担当者 白井・西川

所属 文化・スポーツ部 「スポーツのまち」づくり課

電話 0532-63-3031

FAX 0532-63-3032

E-mail sports@city.toyohashi.lg.jp

(様式2)

会 社 概 要

商号又は名称		
代表者職氏名		
所在地		
担当部署 の連絡先	担当部署	
	担当者	
	住所	
	電話	
	F A X	
	E - mail	
設立年月日		
資本金		
売上高		
従業員数	名 (令和 年 月末現在)	
事業概要		
備考		

(様式3)

### 業務実績表

同種・同類の業務実績を記入してください。

1	区分	同種・同類	業務名	
	発注者			
	履行期間			
	業務の概要			
	特筆すべき成果			
2	業務名	同種・同類	業務名	
	発注者			
	履行期間			
	業務の概要			
	特筆すべき成果			
3	業務名	同種・同類	業務名	
	発注者			
	履行期間			
	業務の概要			
	特筆すべき成果			
4	業務名	同種・同類	業務名	
	発注者			
	履行期間			
	業務の概要			
	特筆すべき成果			
5	業務名	同種・同類	業務名	
	発注者			
	履行期間			
	業務の概要			
	特筆すべき成果			

※同種とは公道を使用したフルマラソン大会の運営のことを、同類とは同種以外の公道を使用したマラソン大会のことをいう。

※業務名内の同種・同類に該当するものに○を付けること。

※記載する業務実績は最大5件までとする。

※正本には、上記記載内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

(様式4)

## 質 問 書

件名 豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務

上記業務のプロポーザル ・参加意向申出書の提出 に関して、次の項目を質問します。  
・提案書の作成  
※該当する方を○で囲んでください

令和 年 月 日

豊橋市長 佐原 光一様

商号又は名称：  
代表者職氏名：  
担当者氏名：  
電話番号：  
F A X：  
電子メール：

質 問 事 項 (簡潔に)

注意事項：質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

(様式5)

令和 年 月 日

豊橋市長 佐原 光一 様

所 在 地 :

商号及び名称 :

代表者職氏名 :

印

豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務提案書の提出について

下記委託業務に係る提案書の募集について、提案書を提出します。

なお、本書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

#### 記

1. 業務の名称 豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務

2. 添付書類

記載担当者

所 属 :

職氏名 :

電 話 :

F A X :

E-mail :

(1) 実施方針

提案にあたっての基本的な考え方

1. 業務の目的・背景を踏まえ、本業務の実施にあたり基本的な取組方針・提案コンセプト等を示してください。

(A4用紙縦 1枚まで)

(2) 実施体制・実施手順

業務実施体制・手順			
	予定者	所属・役職	今回の担当業務
責任者			
担当者	1		
	2		
	3		

※担当者については、今回の業務実施体制を記入して下さい。

※欄すべてに記入する必要はありません。欄が不足する場合は適宜追加してください。

分担業務の内容	再委託先又は協力先及びその理由

※この項目は、該当する場合に記入すること。

業務実施体制（組織図・関係図）

（A4用紙 1枚まで）

※再委託先、協力会社など責任の所在がわかるように記載すること。



業務実施手順

業務実施のスケジュール及び工程について記載してください。

(A 4用紙 1枚まで)

(3) テーマ

**【テーマ1】基本設計に関すること**

1. 大会コンセプトの設定に対する考え方を記載してください。
2. コース及び併設部門の設定に対する考え方を記載してください。
3. 開催時期の設定に対する考え方について記載してください。

(A4用紙 8枚まで)

**【テーマ2】大会運営・広報・企業協賛に関すること**

1. 豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務仕様書内の各種計画を作成するにあたっての手法について記載してください。
2. 広く大会を周知するための広報物やホームページの考え方および作成方法について記載してください。
3. 企業協賛の獲得のための手法について提案をしてください。  
(A4用紙 6枚まで)

**【テーマ3】開催までのスケジュール・事業費に関すること**

1. 大会開催に向けたスケジュールを作成するにあたっての手法について記載してください。
2. 大会開催に向けた収支計画の算出について記載してください。

(A4用紙 4枚まで)

注) 提案項目ごとにA4判縦書きで作成のこと。

枠等は特に設ける必要はない。ただし、タイトルは記載すること。

書式設定：明朝 11ポイント（図表等では他のポイントも可）

余白 上：25 mm 下：20 mm 左：20 mm 右：20 mm

正本1部、副本10部を提出すること。

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

ただし、副本については、各資料に会社名が分かるような記述をしないこと。

実施体制、組織図などについても、個別具体的な会社名・個人名は、伏字（目隠し）や「A社」または「あ氏」などを用いて、提案者が特定できないように示すこと。

(様式6)

辞 退 届

令和 年 月 日

豊橋市長 佐 原 光 一 様

所 在 地  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

豊橋フルマラソン大会開催検討調査委託業務プロポーザルに参加を申込みましたが、下記により辞退いたします。

記

辞退理由：