（様式３）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

公益財団法人岐阜県スポーツ協会

会　 長　　田　口　　義　隆　 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名 　　　　　　　　　　　印

第２９回日韓青少年夏季スポーツ交流事業プロポーザル参加申請書について

　「第２９回日韓青少年夏季スポーツ交流事業（受入）宿泊及び輸送業務委託」について、事業の趣旨等を了承し、参加を希望しますので、関係書類を添えて申請いたします。

　なお、審査終了後の本申請書の返却を辞退いたします。

記

添付書類

1. 業務委託に係る類似業務実績書（様式４）
2. 企画提案の全体の内容、価格、運営体制について（様式５）
3. 宿泊、食事、輸送について（様式６）
4. 視察・見学の内容について（様式７）
5. 選手サポートの体制（含む通訳の手配、育成）について（様式８）
6. 歓迎セレモニー、歓送セレモニーについて（様式９）
7. ①～⑥以外の提案内容について（様式１０）
8. 見積書（様式１１）
9. キャンセルポリシー（様式なし）

|  |  |
| --- | --- |
| 総括責任者職・氏名 |  |
| 主任担当者職・氏名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅ－mail |  |

（様式４）

業務委託に係る類似業務実績書

事業者名

**①同種又は類似の業務に係る主な実績**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 類似業務名 | 業務概要 | 備考 |
|  |  |  |

※業務概要の欄は、受注形態（共同事業の場合は協力者などを含む）や実績（大会名、日時、会場、対象、宿泊・輸送人数等）及び契約額なども記入してください。記入欄が足りない場合は、追加してください。なお、同種または類似の業務の内容が分かる実施要項等の参考書類も添付してください。

※備考欄には、同種又は類似業務を担当した者の氏名を記入してください。

（様式５）

**②企画提案の全体の内容、価格、運営体制について**

・総合的な提案内容を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

・価格について

|  |
| --- |
|  |

・運営体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括責任者  (役職・氏名・資格・過去の主な実績) |  | |
| 主任担当者  (役職・氏名・資格・過去の主な実績) |  | |
| 業務を請け負った場合、対応組織の編成を　　予定している。  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　予定していない。 | | 該当する方を○で  囲んでください。 |
| 対応組織に配置する人員は、　　　　　名程度を予定している。 | | |
| ・対応組織の構成について記載してください。 | | |

（様式６）

**③宿泊、食事、輸送について**

　・本協会の提示した日程表を参考に、選手団日程表を作成して添付してください。

（本部役員の日程表については今回は不要。）

・食事を含む提案内容を記載してください。参考のため、アメニティ、周辺施設についても記載してください。

・宿舎が複数になる場合等必要に応じて表を追加してください。総合的な提案内容を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 宿 舎 名 |  |
| 所 在 地 |  |
|  | |

（様式７）

1. **視察・見学の内容について**

　・総合的な提案内容を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（様式８）

1. **選手サポートの体制（含む通訳手配、育成）について**

・選手サポートの総合的な提案内容を記載してください。

・通訳の人選方法、育成計画等について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（様式９）

1. **歓迎セレモニー、歓送セレモニーについて**

* 歓迎セレモニー

|  |  |
| --- | --- |
| 開催場所 |  |
| 所 在 地 |  |
| ・提案内容を記載してください。 宿泊施設以外で開催する場合は、所在地を記載してください。 | |

○ 歓送セレモニー

|  |  |
| --- | --- |
| 開催場所 |  |
| 所 在 地 |  |
| ・提案内容を記載してください。 宿泊施設以外で開催する場合は、所在地を記載してください。 | |

（様式１０）

1. **①～⑥以外の提案内容について**

・その他の提案内容を具体的に記載してください。

（オリエンテーション、ミーティング、解団式、会場確保、緊急時の対応など）

|  |
| --- |
|  |