

提 案 企 業 (団 体) 概 要

提案企業(団体)名			
代表者名			
所在地			
電話番号・FAX 番号	(TEL)	(FAX)	
開設・創設年月日			
資本金	円		
前年度売上高	円		
従業員(社員)数等	人		
ワーク・ライフ・バランス等を推進する取り組み	有(確認書類を提出) ・ 無		

支援・サポート担当の支店・営業所等の概要 ※1			
支店・営業所等の名称			
所在地			
電話番号・FAX 番号	(TEL)	(FAX)	
従業員数等	新潟市内に常駐している従業員(社員)数 人		

提案企業(団体)の担当チーム構成				
担当・役割	氏名	年齢	資格等	所属部署
主任技術者 ※2				

過去10年間の類似業務に関する運營業務の実績 ※3			
イベント名	開催時期	会場	参加者数

【記入上の注意事項】

本様式は契約に至った際の契約主体となる企業(団体)の内容について記入して下さい。

- ※1 提案者の所在地が市外にある場合、市内の支援・サポート担当の支店・営業所等を記載してください。
- ※2 「主任技術者」とは、受託業務の技術上の管理及び業務の総括を行う者をいいます。
- ※3 「類似業務」とは、各種式典・イベントの総合的な企画・運営にかかる業務のことをいいます。
- ※4 担当チーム構成及び運營業務の実績については、別紙(A4縦・片面)としてそれぞれ1枚以内添付してもかまいません。