

参加資格申請書

年 月 日

(宛先) 西尾市長

住所  
商号又は名称  
代表者名

下記の業務(プロポーザル方式)に参加を希望するため、関係書類を提出します。  
なお、参加資格要件を満たしていること及び提出書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

|      |                    |
|------|--------------------|
| 業務名  | 宿泊客誘致キャンペーン業務      |
| 提出書類 | 実施要領2 4(2)に指定されたもの |

連絡先  
所属  
氏名  
電話  
FAX  
メールアドレス

(公募)

事 業 者 概 要 書

年 月 日現在

|         |                            |       |
|---------|----------------------------|-------|
| 名称及び商号  |                            |       |
| 所在地     | 本社等                        |       |
|         | 本業務を受託する支社等                |       |
| 創設年・開設年 |                            |       |
| 資本金     |                            |       |
| 売上      |                            |       |
| 常勤従業員数  | 事務系： 名<br>技術系： 名<br>その他： 名 | 合計： 名 |
| 事業内容    |                            |       |
| その他特記事項 |                            |       |

※ 業務案内（パンフレット）を添付してください。

年 月 日提出

## 質 問 票

商号又は名称  
担当者職・氏名  
電話番号  
メールアドレス

### 質 問 事 項

【宿泊客誘致キャンペーン業務】

注1) 箇条書きで、簡潔かつ具体的に記載してください。

注2) 受付期間内にメールで提出してください。メール送信後、必ず電話で送信した旨を伝えてください。(受付期間 令和8年5月14日(木)午後5時まで)

企 画 提 案 書

年 月 日

(宛先) 西尾市長

住所  
商号又は名称  
代表者名

下記の業務について、別添のとおり企画提案書を提出します。

記

業務名 宿泊客誘致キャンペーン業務

提出書類 実施要領2 4(5)に指定されたもの

連絡先  
所属  
氏名  
電話  
FAX

## 実 施 体 制

実施体制図 ※ 具体的な実施体制を記載してください。

注1) 枚数に応じて、様式番号に枝番を付してください。

注2) 任意様式を使用する場合は、A4サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください

過去3年間(R5～7年)の同種又は類似業務の受注実績  
(国・都道府県・市町村等・民間企業)

商号又は名称 \_\_\_\_\_

| 番号 | 事業名 | 発注者 | 受託期間 | 概算事業費 | 業務概要 |
|----|-----|-----|------|-------|------|
| 1  |     |     |      | 万円    |      |
| 2  |     |     |      | 万円    |      |
| 3  |     |     |      | 万円    |      |
| 4  |     |     |      | 万円    |      |
| 5  |     |     |      | 万円    |      |
| 6  |     |     |      | 万円    |      |
| 7  |     |     |      | 万円    |      |
| 8  |     |     |      | 万円    |      |

注1) 記載欄が不足する場合は、適宜用紙を追加して記載してください。

注2) 枚数に応じて、様式番号に枝番を付してください。

業 務 工 程 計 画

| 業務事項 | 業 務 工 程 |    |    |    |     |     |     |    |    | 備考 |
|------|---------|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
|      | 6月      | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |
|      |         |    |    |    |     |     |     |    |    |    |

注1) 業務工程の進捗を具体的に記載してください。

注2) 任意様式を使用する場合は、A4サイズとし、既定の様式番号や項目等がわかるように作成してください。