

委 託 費 積 算 書

委託業務名 第52回豊田おいでんまつり協賛受付及びグッズ制作業務委託

委託業務の場所 豊田市 西町地内ほか

積算金額 円

名 称	摘 要	単 位	単 価(円)	数 量	金 額(円)	備 考
協賛席入場券発行業務	原券納品分	枚		2,932		
個人協賛受付業務		式		1		第1号明細書
法人協賛受付業務		式		1		第2号明細書
PRグッズ等作成業務		式		1		第3号明細書
委託金額 (A)						
消費税及び地方消費税額 (B = A × 0.1 円未満切捨て)						
積算金額 (A + B)						

※ 単位、単価、数量、金額 (円) : 上段……当初積算 下段……変更積算

第 1 号 明 細 書

名称	摘要	単位	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
郵送費 (市民先行電話受付 入場券)	簡易書留等 長 3 封筒	件		140		
入金確認、入場券発 送 (市民先行受付)		日				市民先行 受付期間49日間
受付手数料 (市民先行受付)	イス (北)	口		200		4,500円/口
受付手数料 (市民先行受付)	4人マス (北)	口		400		14,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	2人マス (北)	口		50		7,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	2人マス (南)	口		140		7,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	2人マス (堤防・南)	口		30		10,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	スカイホールペア	口		30		13,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	メッセージ花火	口		5		68,000円/口
受付手数料 (市民先行受付)	手筒	口		3		56,000円/口
紙代	市民先行分	枚		2,332		

第 1 号 明 細 書

名称	摘要	単位	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
受付手数料 (一般受付)	イス (北)	口		2,003		5,500円/口
受付手数料 (一般受付)	イス (南)	口		1,352		5,500円/口
受付手数料 (一般受付)	4人マス (北)	口		353		18,000円/口
受付手数料 (一般受付)	2人マス (北)	口		479		9,000円/口
受付手数料 (一般受付)	2人マス (南)	口		898		9,000円/口
受付手数料 (一般受付)	2人マス (堤防・南)	口		36		12,000円/口
受付手数料 (一般受付)	スカイホールペア	口		70		15,000円/口
受付手数料 (一般受付)	手筒	口		2		60,000円/口
紙代	一般受付分	枚		7,741		
回線利用料	問合せ専用電話 (個人)	日				4月1日 ～9月27日
ユーザーチャージ		式		1		
委託金額						
(A)						
消費税額及び地方消費税額						
(B = A × 0.1 円未満切捨て)						
積算金額						
(A + B)						

第 2 号 明 細 書

名称	摘要	単位	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
回線利用料	問合せ専用電話 (法人)	日				4月1日～9月25日(平日) 7月・8月は週3日間
郵送費		件		300		
紙代	法人イ ス用	枚		1,410		
賞品及び賞金協賛 依頼		社		10		協賛予定約10社
スターマイン等協 賛依頼		社		50		協賛予定約50社
ツアー会社等協賛 受付		社		10		協賛予定約10社
委託金額						
(A)						
消費税額及び地方消費税額						
(B = A × 0.1 円未満切捨て)						
積算金額						
(A + B)						

第 3 号 明 細 書

名称	摘要	単位	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
開催PRポスター	名鉄駅貼り用	枚		120		B1 マットコート 110kg 4c0c
開催PRポスター	配布用	枚		2,750		B2 マットコート 110kg 4c0c
開催PRポスター	電車・バス用	枚		1,300		B3 マットコート 110kg 4c0c
公式ガイド		冊		150,000		B4 8頁 コート 4c4c スクラム
公式サイトバナー		式		1		
タオル		本		7,000		3色刷り 140本/口×50口
うちわ		本		18,000		4c1c 300本/口×60口
うちわ		本		18,000		4c4c 300本/口×60口
ステージ看板		個		22		デザインまで
委託金額						
(A)						
消費税額及び地方消費税額						
(B = A × 0.1 円未満切捨て)						
積算金額						
(A + B)						

個人情報の取扱いに関する特記

(総則)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、豊田市の定める豊田市個人情報保護条例及び関係する諸規程に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記(以下「特記」という。)を遵守しなければならない。また、乙は、別紙「遵守項目確認表」を確認し、これを遵守しなければならない。

乙は、受託した業務のうち個人情報を取り扱う業務(以下「本業務」という。)を履行するに当たり、個人情報保護について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

乙は、本業務に係る作業責任者及び作業従事者(正社員以外の者を含む。)を定め書面により豊田おいでんまつり実行委員会(以下「甲」という。)に報告しなければならない。

- 2 乙は、作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。
- 3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。
- 5 作業責任者は、特記に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記に定める事項を遵守しなければならない。

7 乙は、作業責任者及び作業従事者(以下「作業員」という。)に対して、乙が発行する身分証明書等を常時携帯させ、作業時の着用による明示又は提示が行えるようにしなければならない。

乙は、個人情報保護に対する意識の向上、特記における作業責任者及び作業従事者(以下「作業員」という。)が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第2条 乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本業務に関わる作業員に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第3条 乙は、やむを得ない場合を除いて本業務を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

2 乙は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、契約の名称、再委託先情報、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に書面により再委託する旨を甲に報告しなければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本特記に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第4条 乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(情報の管理)

第5条 乙は、本業務に係る個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより個人情報を適切に管理しなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 個人情報を保管する場合、当該情報が記録された媒体並びにそのバックアップの保管状況及び記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (3) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (4) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (5) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き個人情報を複製又は複写しないこと。

(6) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

（提供された情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第6条 乙は、本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第7条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（情報の返還又は廃棄）

第8条 乙は、本業務の終了時に甲の指定した方法により、本業務に係る個人情報の消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名 数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された媒体の物理的な破壊その他当該個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第9条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び検査）

第10条 甲は個人情報保護について、本特記の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、実地調査を行い、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第11条 乙は、本業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第12条 甲は、乙が本特記に定める義務を履行しない場合は、本特記に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第13条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記の内容に違反し、又は怠ったことにより甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

第52回豊田おいでんまつり協賛受付及びグッズ制作業務委託仕様書

1 委託業務名

第52回豊田おいでんまつり協賛受付及びグッズ制作業務委託

2 委託業務場所

豊田市西町地内ほか

3 委託期間

2020年4月1日（水）から12月28日（月）まで

4 目的

第52回豊田おいでんまつり協賛の受付窓口を全国に幅広く設け、協賛者の利便性を向上させるとともに、効果的なまつり広報を実施する。

5 業務概要

第52回豊田おいでんまつり協賛の受付業務、入場券の発行業務、問合せ対応及び広報業務等。

6 業務内容

(1) 協賛席入場券の作成

豊田おいでんまつり実行委員会（以下、「甲」という。）が必要な花火大会協賛席入場券（以下、「入場券」という。）を作成し、「来賓席」、「4人マス」、「2人マス」、「予備（白券）」は5月22日（金）まで、「イス」、「8人マス」は、6月26日（金）までに原券で納品又は甲が指定する協賛者へ送付する。作成する入場券の種類及び枚数は、別表1のとおりとする。

(2) 個人協賛受付業務

ア 市民先行受付

(ア) 第52回豊田おいでんまつりへの個人協賛を、2020年4月13日（月）から5月31日（日）まで、豊田市内で2か所以上の店舗窓口（土日祝日も受付可能な窓口に限る）及び電話で受け付ける。窓口受付では、協賛者から、指定様式の申込書及び協賛金を預かり、申込書に記載された住所より、豊田市民であることを確認した上で、入場券及び会場図を進呈すること。電話で申込みを行った協賛者には、入金確認後、協賛者が受領したことを確認できる方法を用いて、入場券、会場図及びお礼状を郵送すること（約140件）。電話で申込みのあった協

賛者が希望する場合は、窓口で入場券を進呈すること。なお、受付予定メニュー、単価及び口数は、別表2のとおりとする。

(イ) 協賛者情報の一覧を作成し、市民先行受付期間終了後に甲へ提出する。

(ウ) 個人協賛市民先行受付を店頭等でPRし、募集口数に達するよう取り組む。

イ 一般受付

(ア) 2020年6月1日(月)から9月27日(日)まで、豊田おいでんまつりへの個人協賛を、コンビニエンスストア等全国で概ね10,000か所以上の窓口、インターネット及び電話で受け付け、協賛者に入場券を進呈する。なお、受付予定メニュー、単価及び口数は、別表3のとおりとする。

(イ) 豊田おいでんまつり花火大会を雑誌、新聞、インターネット、メールマガジン、店頭レジ液晶及び店頭広告等でPRし、協賛募集口数に達するよう取り組む。花火大会直前には、募集口数に達していないメニューに限定したチラシを作成し、協賛募集を行うこと。

(ウ) 法人協賛用イス席に余りが出た場合、個人協賛一般受付に流用し、イス席の空席が出ないように取り組むこと。

(エ) 申込みが募集口数に達しない場合は、花火大会会場での受付を行う。

ウ 問合せへの対応

4月1日(水)から9月27日(日)まで協賛に関する問合せに対応できる専用電話を設ける。受付時間は平日、土日祝日問わず午前10時から午後6時までとする。ただし、花火大会当日は午前10時から午後7時30分までとする。

エ 協賛受付状況の報告

協賛の受付状況を、前年データと比較し、週1回程度報告する。ただし、初日受付分は、必ず翌日に報告すること。また、協賛受付数が募集口数に達しそうな状況になった場合は、甲に随時指示をおおぐこと。

(3) 法人協賛受付業務

ア 法人花火及びPRグッズ協賛の受付

(ア) 2020年4月1日(水)から4月8日(水)までに、前年度の花火協賛及び広告協賛者へ協賛申込書を郵送し、電話で協賛依頼を行う(約300社)。

(イ) 2020年4月6日(月)から5月29日(金)まで、FAXで法人花火及びPRグッズ協賛を受け付ける。受付をした協賛者情報の一覧を作成すること。なお、受付予定メニュー、単価及び口数は、別表4のとおりとする。5月29日(金)までに募集口数に達しない場合は、6月12日(金)まで協賛依頼を行う。

- (ウ) 法人花火協賛者には、入金が確認でき次第、入場券、会場図及びお礼状を郵送する。入場券の郵送は、協賛者が受領したことを確認できる方法で送ること。P Rグッズ協賛者には、入金確認後お礼状を郵送し、グッズは完成次第、郵送し、郵送されたグッズが受領されたか確認を行うこと。協賛者が希望する場合は、P Rグッズの一部を甲へ納品すること。
- (エ) 希望する協賛者には、協賛金の請求書及び領収書を送付すること。
- (オ) 法人花火協賛者及びP Rグッズ協賛者は公式ガイドに協賛者名を掲載する。公式ガイドの協賛者名の掲載は、間違いがないよう、十分に注意を払うこと。

イ スターメイン等協賛の依頼及び受付

- (ア) 2020年4月1日(水)から4月8日(水)までに、前年度のスターメイン等協賛者(約50社)へ電話で協賛依頼を行う。既に申込みのあった協賛者には4月からの担当者の変更がないかの確認を行う。
- (イ) 2020年5月8日(金)まで、FAX等で、スターメイン等協賛を受け付ける。
- (ウ) 新規スターメイン等協賛申込み依頼があった場合には、アポイントメントを受託者(以下、「乙」という。)が取り、甲に随行して新規スターメイン等協賛者を訪問する。訪問後、報告書を作成し、甲に提出する。
- (エ) スターメイン等協賛者(約50社)から申込書を受け取り、法人花火協賛者のデータと一括管理できるよう、協賛者情報の一覧を作成すること。
- (オ) スターメイン等協賛者へ、6月下旬に請求書を郵送する。その際、スターメイン等協賛者には、甲の指示に従い、入場券、会場図及びお礼状等を同封すること。また、甲が指定する招待者へ入場券を郵送すること。
- (カ) 豊田おいでんまつり終了後、甲に随行し、2020年12月28日(月)までにスターメイン等協賛者へお礼と来年度の依頼を行う。アポイントメントは、乙が取るものとする。訪問後は報告書を作成し、甲に提出する。

ウ 賞品及び賞金協賛の依頼及び受取

- (ア) 4月中旬から5月中旬に、賞品及び賞金協賛の依頼をする(約10社)。依頼をする際には、必要に応じて訪問による依頼を行う。訪問時のアポイントメントは、乙が取るものとする。訪問後、報告書を作成し、甲に提出する。
- (イ) 賞品及び賞金協賛者のデータを整理すること。データの様式等については、甲と協議し決定すること。
- (ウ) 9月上旬までに協賛していただく賞品の受取を行うこと。

エ ツアー会社等協賛依頼及び受付

- (ア) 旅行会社等からの協賛申込みを受付ける(約10社)。

(イ) 旅行会社から申込書を受取り、法人協賛用イス席から席を確保する。募集口数に達するよう協賛の獲得に努めること。受付期間終了後に、イス席に残数がある場合は、個人協賛一般受付に入場券を流用すること。

(ウ) 受付終了後、旅行会社へ請求書、入場券及び甲が引き渡す案内図、会場図等を郵送する。

オ 問合せへの対応

2020年4月1日(水)から9月25日(金)まで法人協賛に関する問合せに平日午前10時から午後6時まで対応できる専用電話を設ける(電話番号は、フリーダイヤル又は豊田市内の局番のものとする)。ただし、7月1日(水)から8月31日(月)までは、専用電話開設を週3日間(月曜日、水曜日、金曜日)とする。

カ 協賛受付状況の報告

協賛の受付状況を、前年データと比較し、月2回程度及び必要に応じて報告する。また、協賛受付数が募集口数に達しそうな状況になった場合は、甲に随時指示をおおぐこと。

(4) PRグッズ等作成業務

ア 開催PRポスター作成

「第52回」の開催イメージとなるデザインで作成する。完成後、甲の指定する場所(約480箇所)へ納品すること。納品方法は甲の指示に従うこと。制作枚数及びサイズは、別表5のとおりとする。

イ 公式ガイド

ポスターに使用したデザインを基調とした公式ガイドを、以下の仕様で作成する。なお、完成した公式ガイドは、14万部を新聞折り込み実施業者へ納品し、1万部を指定する場所(約25箇所)へ納品すること。

サイズ：B4×8ページ(縦364mm×横257mm)

印刷：フルカラー印刷

用紙：コート紙70kg

製本：スクラム製本

部数：15万部

ウ 公式サイトバナー

豊田おいでんまつり公式サイトに貼り付けるバナー広告を、協賛者とデザインの調整をして作成する。

エ うちわ

表面に豊田おいでんまつりの開催をPRするデザイン（全面カラー）、裏面に協賛者の広告（申込み口数9口以下は単色、10口以上は全面カラー）をデザインしたうちわを作成する。協賛申込み1口あたり、300本のうちわを作成し、協賛者又は甲に納品する。

オ タオル

タオル（約34cm×84cm）に、第52回豊田おいでんまつりをPRするデザインと、協賛者の広告を入れて作成する。申込み1口あたり、140本のタオルを作成し、協賛者又は甲へ納品する。タオルの品質は、第51回で作成したものと同等以上とする。

カ 豊田市駅前ステージ看板

協賛者と調整を行い、豊田市駅前ステージ前面に掲示する看板をデザインし、第52回豊田おいでんまつり開催業務委託請負業者へ発注する。

7 その他遵守事項

- (1) 協賛者から預かった協賛金は2020年11月13日（金）までに、甲の指定する口座に振り込むこと。
- (2) 花火大会当日に甲と連携して会場で入場券の紛失者の照合を行うこと。
- (3) PRグッズの制作にあたっては、豊田市内業者を積極的に使用すること。特に、ポスター及び公式ガイドの印刷並びにタオルの制作は、必ず市内業者を使用すること。
- (4) 協賛の受付については、電話、インターネット及び窓口等の受付方法別によって、入場券の在庫を分けることなく、共通在庫で管理し、事前に甲が指示する順序で発行すること。
- (5) システム使用料、登録料又は郵送料等は、業務委託契約金額に含むこととし、協賛者が協賛金以外の金額を支払うことがないようにすること。また、甲乙間で協賛金を振込む際の振込手数料は乙が負担すること。
- (6) 別表1～4に示す予定数は、昨年実績をもとに算出したものであり、協賛状況によっては、変動する可能性がある。
- (7) 目標金額に達するよう、協賛の獲得に努める。
- (8) 採用されたデザインの著作権は、甲に帰属する。
- (9) 業務の全部を一括して第三者に委任し、請け負わせてはならない。ただし、甲の承認がある場合は、専門性及び特殊性が高い業務を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。
- (10) 本業務を行うにあたっては、甲との連絡調整を十分に行うこと。

(11) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度、協議し決定するものとする。

8 個人情報の複写、複製の特例

この業務に必要な場合に限り、個人情報の複製及びデータ化を行うことを承認する。ただし、契約約款及び「個人情報の取扱いに関する特記」を遵守すること。特記事項に定めのない事項については、その都度、協議をして定めることとする。

別表1（入場券原券納品分）

種類	予定数	備考
来賓席	1, 300枚	番号が記載されたもの
イス（北）	28枚	ブロック・列・番号が記載されたもの
4人マス（北）	268枚	ブロック・列・番号が記載されたもの
2人マス（南）	120枚	ブロック・列・番号が記載されたもの
8人マス	1, 016枚	ブロック・列・番号が記載されたもの
予備（白券）	200枚	

別表2（個人協賛市民先行受付メニュー）

協賛メニュー	予定数	協賛単価
イス（北）	200口	4, 500円/口
4人マス（北）	400口	14, 000円/口
2人マス（北）	50口	7, 000円/口
2人マス（南）	140口	7, 000円/口
2人マス（堤防・南）	30口	10, 000円/口
スカイホールペア	30口	13, 000円/口
4人マス（北）・メッセージ花火8号打上	5口	68, 000円/口
4人マス（北）・手筒	3口	56, 000円/口

別表3（個人協賛一般受付メニュー）

協賛メニュー	予定数	協賛単価
イス（北）	2,003口	5,500円/口
イス（南）	1,352口	5,500円/口
4人マス（北）	353口	18,000円/口
2人マス（北）	479口	9,000円/口
2人マス（南）	898口	9,000円/口
2人マス（堤防・南）	36口	12,000円/口
スカイホールペア	70口	15,000円/口
4人マス（北）・手筒	2口	60,000円/口

別表4（法人協賛（法人花火及びPRグッズ）メニュー）

協賛メニュー	予定数	協賛単価
法人花火	1,010口	6,500円/口
ツアー会社用法人花火		5,500円/口
販売促進用	40口	60,000円/口
打上花火（8号3玉）	2口	200,000円/口
仕掛け花火	2口	500,000円/口
スターメイン	25口	600,000円/口
おいでん大スターメイン	上限に達し次第終了 （500万円）	300,000円/口 、 100,000円/口 又は、 50,000円/口
公式ガイド広告1/3	2口	200,000円/口
公式ガイド広告1/6	4口	100,000円/口
公式ガイド広告1/24	20口	40,000円/口
公式サイトバナー広告	18口	50,000円/口
うちわ	120口	30,000円/口
タオル	50口	30,000円/口
PRブース（駅前）	2口	150,000円/口
PRブース（協賛席）	1口	500,000円/口
PRブース（喫煙所）	1口	500,000円/口
豊田市駅前ステージ看板	22口	30,000円/口

別表5（ポスター制作部数）

種類	用途	枚数	仕様
開催PRポスター	名鉄駅貼り用	120	B1 マットコート 110kg 4c0c
	配布用	2,750	B2 マットコート 110kg 4c0c
	電車中吊り用 名鉄バス おいでんバス用	1,300	B3 マットコート 110kg 4c0c

入札書

見積もった 金額の税抜 相当の金額		拾億			百万			千			円

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

工 事 名 (委託名)	第52回豊田おいでんまつり協賛受付及びグッズ制作業務委託
路 線 名	
工 事 場 所 (委託場所)	豊田市西町地内ほか

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で請け負いたく、豊田市契約規則及び関係の設計書、仕様書、図面等並びに現場を承知のうえ、入札します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は

名 称

代表者職氏名

(印)

豊田おいでんまつり実行委員会長 様

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
 2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
 3 路線名は、必要がないときは記入しないこと。
 4 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「〇〇入札書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

<<入札書記載例>>

入 札 書

金額の頭に金字又は¥字が必要です。

見積もった 金額の税抜 相当の金額	拾億		金	○	○	○	○	○	○	○	円
				百万				千			

備考 上記金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額が法令上の申込みに係る価格である。

工 事 名 (委託名)	第52回豊田おいでんまつり協賛受付及びグッズ制作業務委託
路 線 名	
工 事 場 所 (委託場所)	豊田市西町地内ほか

上記金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額で請け負いたく、豊田市契約規則及び関係の設計書、仕様書、図面等並びに現場を承知のうえ、入札します。

令和XX年XX月XX日

入札書の提出日
を記入してくだ
さい。

住 所 豊田市△△町△△丁目△△番地

商号又は
名 称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○ (印)

豊田おいでんまつり実行委員会長 様

- (注) 1 金額はアラビア数字を用い、頭に金字又は¥字を冠すること。ただし、金額の訂正は無効入札書となるので注意すること。
 2 文字は明確に記載し、訂正抹消した箇所には押印すること。
 3 路線名は、必要がないときは記入しないこと。
 4 記載後、封筒に入れ、封筒の表面に「○○入札書」と、裏面に住所、氏名を記載し、封筒継目に3個以上の封印を押すこと。

<<封筒記載例（4月から12月）>>

※中封筒（約12 cm×約23 cm）に下記様式で提出してください。

表

豊田おいでんまつり実行委員会長様

委 託 名 第52回豊田おいでんまつり協賛受付及び
グッズ制作業務委託

委 託 場 所 豊田市西町地内ほか

入 札 書 在 中

裏

印 印 印

豊田市△△町△△丁目△△番地
○○○○（株）
代表取締役 ○○ ○○ 印

※ 3 か所割印

印