（提出様式２）

法人名

実施体制等記入票

**※以下の質問に対する回答の中には、一切社名の表記を行わないでください**

１ プロポーザル提案作品作成者氏名

|  |
| --- |
|  |

※契約締結後は、プロポーザル提案作品作成者が広報よこはま緑区版の主たる担当者になります。提案書作成要領８⑵エのとおり、原則変更はできません。

２ 実績

１の担当者及び貴社の実績を記載してください。特に、定期的に複数回発行する印刷物デザイン業務の実績を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

３ バックアップ体制

１の担当者及びその他担当のデザイナーなどが病気等の理由で業務が行えなくなった場合のバックアップ体制を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

４ 原稿のチェック体制・方法

原稿を区に提出する前に誤字脱字、原稿の脱落がないか等のチェックを行っていただきますが、その体制・方法について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

５ 貴社のPRポイント

その他、１の担当者及び貴社のPRポイントについて、自由に記載してください。

|  |
| --- |
|  |