

「住吉区社協だより」制作（編集・印刷・配布）事業者選定コンペ 応募用紙

項 目	内 容	添付資料等
1 会社について	会社名： 所在地： 担当者： 電 話： F A X： メール： 社協や行政での広報紙に関する制作実績があれば、 記入してください。	会社概要 (実績含む)
2 作成スタッフ 氏名・所属 (複数可)		
3 編集会社	氏 名： 所 属： 電 話： ※「1 会社について」と異なる場合のみ記載して ください。	
4 印刷会社	氏 名： 所 属： 電 話： ※「1 会社について」と異なる場合のみ記載して ください。	

5 配布会社	氏 名：	
	所 属：	
	電 話：	
	※「1 会社について」と異なる場合のみ記載してください。	
6 入稿から発行 までの期間	約 _____ 日 ※入稿から発行まで何日で可能かを記載してください。(なお、校正は3回以上とし、校正に本会が要する期間を5日として算出してください)	9月1日 (火)発行までのスケジュール表を添付してください。
7 見積総額 (4回分総額)	金 _____ 円(消費税含む) ※かかる全ての費用を含めること	見積書 (4回分)