

「クレジットカード利用契約（単価） 公募型プロポーザル」  
提案書等作成要領

1 提案者（会社）概要【様式2】

- （1）令和8年1月1日現在で記載してください。
- （2）記入欄を縮小・拡大しても構いませんが、2ページ以内に収めてください。

2 提案書【任意様式】

- （1）募集要項「11（3）一次審査、二次審査における審査項目と審査の着眼点」の審査項目に沿った内容が網羅されていれば、様式は問いません。ただし、どの審査項目に該当する提案内容なのか、見出しをつけてください。  
なお、追加提案については任意項目とします。
- （2）A4判（横） 10ページ以内（表紙を除き両面5枚以内）で作成してください。  
※追加提案がある場合も、10ページ以内に収まるように作成してください。
- （3）文字の大きさは原則10.5ポイント以上（数式や注釈で使用する記号等を除く）としてください。
- （4）ファイル等を使用せずホチキスで左綴じにしてください。

3 見積書【様式3】

会社名及び代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

4 提出部数

- （1）提案者（会社）概要【様式2】・・・1部
- （2）提案書【任意様式】・・・・・・・5部（表紙を付けること）  
※1部のみ表紙に所在地・団体名を記入し、他4部には社名や提案者が特定・類推されるロゴマーク等の記号は記載しないでください。
- （3）見積書【様式3】・・・・・・・1部

5 その他

- （1）提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
- （2）提出された提案書等の返却はいたしません。
- （3）提案書等につきましては、プロポーザルの特定以外に提案者に無断で使用いたしません。ただし、情報公開請求が行われたときは、東京都台東区情報公開条例第6条に該当する事項以外について公開することがあります。