

企画提案について

1 必要書類

- ア 企画提案書（9部）
 - イ 事業実施事例等調書（様式2）（9部）
 - ウ 会社概要（9部）
 - エ 見積書（代表者印のあるもの）、見積内訳書（各1部）
- すべての書類がそろっていない場合受理しません。

2 記載内容

(1) 会社概要について

貴社において既に作成・配布している会社概要等をご提出ください。

(2) 事業実施事例等調書について

様式2「事業実施事例等調書」の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 受注（受託）業務実績について、記入するのは10件までとしてください。
- イ 受注（受託）業務実施事例について、欄のサイズ変更は可能ですが5ページ程度までとしてください。また、文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能とします。
- ウ 所定の様式以外の資料添付はできません。

(3) 企画提案書

提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 評価項目に沿って作成してください。
- イ 様式は任意です。別添資料も可能としますが、添付資料も含めて15ページ程度までとしてください。用紙サイズはA4版とします（用紙の縦、横は問いません）。
- ウ 文字サイズは原則10ポイント程度以上の大きさとしてください。文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能とします。
- エ 多色刷りは可能としますが、見やすさに配慮をお願いします。