

令和6年度富士山麓地域の魅力発信・誘客促進業務委託企画提案書作成要領

1. 企画提案書の種類等

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

	項目	規格	提出部数
1	企画参加表明書	・ A 4 縦/片面 (様式あり)	1 部
2	表紙	・ A 4 横/片面、20 頁程度まで ※任意様式	8 部 (全てフルカラー)
3	企画の内容		
4	実施体制		
5	スケジュール表		
6	経費内訳書	・ A 4 横/片面	

※別途、経費内訳書に準じた見積書(押印付)を1部提出してください。

2. 企画提案書書式等

(1) 用紙及び使用フォントについて

- ア 企画提案書はA4横サイズとし、片面で作成してください。
- イ 必要に応じて、A3(縦横を問わない。)の使用を可としますが、A4サイズに折り企画提案書に綴じてください。
- ウ できるだけ12ポイント以上のフォントで作成してください。

(2) 表紙

日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。

(3) 企画の内容

- ア 内容
「令和6年度富士山麓地域の魅力発信・誘客促進業務委託業者選定要領」参照
- イ その他
・ 企画提案書のタイトルは、次のとおり記載してください。
「令和6年度富士山麓地域の魅力発信・誘客促進業務委託企画提案書」

(4) 実施体制

- ア 会社概要が分かる資料を添付してください(パンフレットの添付でも可)。
- イ 過去5年間(令和元年度～令和6年度)の類似事業の実績がある場合は、概要が分かる資料を添付してください。
- ウ 本業務を受託するに当たってのスタッフ体制について、各メンバーの本業務における所掌、専門分野などを記載してください。
- エ 責任者を明示してください。
- オ 外部スタッフを利用する場合は、その内容も記載してください。
- カ **経費内訳書をできるだけ具体的に記載してください。**
- キ 記述形式は、表形式以外でも構いません。

(5) スケジュール表

契約日を、令和6年12月16日(月)と仮定して作成してください。

(6) 提出期限：参加表明書：令和6年12月4日(水)正午必着

提案書：令和6年12月9日(月)正午必着

(7) 提出部数：「1. 企画提案書の種類等」参照

なお、提出書類をPDFファイル形式にし、次のアドレスあて送付してください。【Eメール：sekai@pref.shizuoka.lg.jp】