

**文学情報発信拠点化連携モデル事業運営業務委託に関する
企画提案書作成要領**

1 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、任意の様式でA4サイズとし、片面で作成してください。

イ 必要に応じて、A3サイズ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) **提出期限：令和6年8月23日(金)正午必着**

(3) 提出部数：下記提出場所に紙媒体もしくは電子メールにて提出

(4) 提出場所：伊豆文学フェスティバル実行委員会事務局

(静岡県スポーツ・文化観光部文化政策課内)

〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6(県庁東館12階)

電話番号：054-221-3109 FAX:054-221-2827

電子メール：izufes@pref.shizuoka.lg.jp

2 企画提案書記載内容

企画提案書として、下表の書類を作成・提出してください。

区 分		用紙規格	提出部数
1	表紙	A4 (様式任意)	4部
2	企画提案の内容		
3	実施体制		
4	業務工程表		
5	経費内訳書		
6	その他		

(1) 表紙

日付、貴団体名、企画提案書のタイトルを必ず記載してください。

(2) 企画提案のポイント

「文学情報発信拠点化連携モデル事業運営業務委託仕様書」を踏まえ、当該業務を遂行する上での計画、実施事業案等の提案をしてください。

(3) 実施体制

ア 団体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)。

ウ 本業務を受託するに当たっての人員体制について、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。

(4) 業務工程表

契約締結日を令和6年9月上旬を想定として作成してください。

(5) 経費内訳書

できるだけ具体的に記載してください。なお、項目名等は以下の例を参考に記載してください。

(例：企画・立案費、通信費、資料印刷費、会場使用料、消耗品費、広告費等)

(6) その他、提案内容を説明するために必要な資料を添付してください。