

企画提案書作成要領

1 提出書類等

(1) 企画提案書は、1提案者につき1提案とすることとし、次の書類を提出すること。

ア 令和5年度「令和新時代とっとり元気フェス」企画運營業務企画提案書（様式4）
（添付資料）

- （ア）事業計画書
- （イ）事業の実施体制を明らかにする書類
- （ウ）見積書

イ 会社概要及び事業実績（様式5）

(2) 企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 事業計画書については、令和5年度「令和新時代とっとり元気フェス」企画運營業務仕様書（以下「仕様書」という。）3の業務を実施するに当たっての方針（全体のコンセプト）、企画構成内容、広報計画を明確に記載すること。なお、記載にあたっては、「令和5年度「令和新時代とっとり元気フェス」企画運營業務委託に係る公募型プロポーザル審査会審査要領」の「5 審査基準」の項目に対するそれぞれの内容がわかるように整理すること。

イ 見積書については、下記の注意事項に従った見積書を作成すること。

- （ア）宛名は「令和新時代とっとり元気フェス実行委員会委員長 菰田レエ也
とっとり研志塾実行委員会委員長 盛田 聖一」とすること。
- （イ）見積書は、業務の実施に係る費用の総額を記載するとともに、経費内訳が分かる内容であること。
- （ウ）見積書に記載する金額は、原則として、消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額」という。）を含めた契約申込金額を記載すること。（消費税不課税、非課税のものを除く。）課税事業者にあつては、内訳として消費税額を記載すること。
- （エ）予算額を超える金額が記載された見積書は失格とする。

2 企画提案書の提出

(1) 提出部数

【社名（団体名）の記載があるもの】 正本1部（添付書類も同様）

【社名（団体名）を伏せたもの】 副本7部（添付書類も同様）

(2) 提出規格：A4版縦（A3版の折込可）

3 企画提案にあたっての留意事項

(1) 一度提出した企画提案書等は、これを書き換え、引換え又は撤回することができない。

(2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは、無効となる場合がある。

- ア 虚偽の内容が記載されているもの
- イ 企画提案書の内容や提出方法等が、本要領の規定に適合しないもの