

## 五木村宮園周辺地域振興計画策定支援業務委託プロポーザル提出書類作成要領

### 1 提出書類

#### (1) 提出書類

	書類名	様式
①	プロポーザル参加申出書	第1号様式
②	会社概要書	第2号様式
③	企画提案書	任意様式
④	参考見積書	任意様式
⑤	定款又は寄付行為	
⑥	登記簿	
⑦	前年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類	

#### (2) 書式等

- ア 用紙の大きさは日本工業規格A4判とするが、企画提案書は必要に応じてA3判の使用も可とする。企画提案書はA4判、両面印刷を基本とし10枚程度とする。A3判は片面印刷とし、A3判片面でA4判1枚と数える。
- イ 文字は、原則10.5ポイント以上、図中の文字は8ポイントを下限とし、読みやすく表記すること。
- ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定めるものに限る。

### 2 提出書類の記入要領および注意事項

#### (1) 基本事項

##### ア 企画提案書

- （R6年度）「五木村宮園周辺地域振興計画策定支援業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」及び「プロポーザル審査基準」を参照のうえ、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務における成果物の一部の作成や提出を求めるものではない。
- イラスト、イメージ等の使用も可能とし、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。
- 仕様書に明記されていなくても、本業務を進めていく上でより効果的と思われる内容、配慮すべき事項等があれば提案限度額の範囲内で記載すること。

##### イ 参考見積書（任意様式）

- 消費税額及び地方消費税額を含む額を記載すること。

#### (2) 提出書類の構成

- ア ①～④の順に並べ、左端2か所綴じとする。
- イ A3判横の様式を使用する場合は、A4判のサイズに折って綴じること。