**五木村移住定住促進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 | 参考見積書 | 任意様式 |
| ④ | 企画提案書 | 任意様式 |

（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判横の使用も可とする。企画提案書はＡ４判、両面印刷を基本とし10枚以内とする。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

〇「五木村移住定住促進業務委託仕様書（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。

〇イラスト、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。

 　　　〇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。

〇提案者名などの提案者が特定できる表現を用いないこと。

イ、参考見積書（任意様式）

〇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横の様式を使用する場合は、Ａ４サイズに折って綴じること。