

企画提案書作成要領

1. 企画提案書の作成方法

- 以下の「企画提案提出書類一覧表」の順番にまとめること
- 文字は 10.5 ポイント以上とする(挿入する図表等の中の文字はこの限りではない)。
- 様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。
- 企画提案書本編は A4 サイズとする。なお、A3 折込みを可とするが、A4 サイズ 2 頁相当とみなす。
- 企画提案書本編の総頁数は 60 頁以内とする。なお、目次、中表紙等は頁数に含むが、企画提案書表紙は含めないものとする。
- 2 穴綴じとし、フラットファイル、紐綴じなど、簡易な綴じ方とする。
- 両面印刷とし、頁番号を記入すること。
- 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。
- 様式2については12部とも押印すること。電子データ1部は押印不要。
- 企画提案は、1社1提案とする。

2. 企画提案提出書類一覧表

No.	様式	提出書類の名称	備考
1	様式2	企画提案書(表紙)	1頁
2	様式3	事業者の概要	1頁
3	(任意様式)	業務の実施方針 (業務を行うにあたっての基本的な考え方(コンセプト)及び 実施方針、業務を行うに当たっての組織・運営体制)	3頁以内
4	(任意様式)	業務企画書 ・本事業の仕様書に記載する業務をどのように実施するか具 体的に提案すること。 ・提案にあたっては、本事業の企画だけでなく、業務スケジ ュール等の実施方法についても示すこと。 ・仕様書以外に独自の提案がある場合は、具体的に記載す ること。	60頁以内
5	様式4	参考見積書 ※見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格 (税抜)を記載すること。 ※実施要領に示した提案上限額の範囲内とすること。 ※見積書記載金額の内訳が分かる資料(任意様式・頁数の 指定なし)を添付すること。	1頁

資料 1

3. 企画提案書の提出

- 提出方法 一括して持参又は郵便とする。(分割提出は認めない。)
- 提出部数 電子データ1部、紙媒体12部(正副の区別なし)
- 提出期限 令和8年2月10日(火)午後5時必着
- 提出先 〒510-8601 三重県四日市市諏訪町1番5号 四日市市役所9階
四日市市 シティプロモーション部 文化課
開庁時間:午前8時30分～午後5時15分

4. その他

- 受付後の企画提案書の加除及び修正は原則認めない。
- 以下のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
 - ・定めた提出方法、提出先、期限に適合しない場合
 - ・提案内容に虚偽がある場合
 - ・参加者等が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- 提出書類は、以下のとおり取り扱う。
 - ・提出書類は、参加者に返還しない。
 - ・提出書類の著作権は、応募者に帰属するが、法令等に基づき、応募者の許諾を得た上で公表する場合がある
 - ・提出された文書等について、個人情報の保護に関する法律により開示請求のあるときはその対象とする。
- 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、参加者の負担とする。