

(様式第5号)

「TOKUSHIMA URBAN SPORTS FESTA 企画運営業務」
企画提案書

1 会社概要 ※共同企業体は代表者のみで可

法人の名称			
所在地			
電話番号		FAX	
担当者職氏名			
メールアドレス			
主な事業活動			
資本金		設立年月	年 月
従業員数	総数 名 (うち常勤 名)		

2 業務実績

業務名	発注者	業務内容	契約額(千円)	契約期間

- ・今回のプロポーザルの類似事業の主な実績(過去5年間)を記入すること。
- ・類似事業とは、定員が2,000人以上のスポーツ体験イベントとする。
(参加人数の多い者から順に記載すること。最大5件まで。)
- ・契約の種類、発注者(官公署のみでなく民間事業者も含む)は問わない。
- ・共同企業体としての実績については、その旨を記載すること。

3 企画提案内容

3－1 受託後の実施体制及びスケジュール

3－2 安全・円滑で効果的・効率的なイベント準備・運営・広報に関する提案

3－3 来場者数の増加や参加者の満足度の向上に繋がる提案

3-4 事業実施により得られる効果

--

3-5 見積金額

別紙として、見積書を添付すること。

4 留意事項

- (1) 企画提案については、提案内容が分かるものであれば、必ずしも本様式による必要はない。ただし、全ての項目について記載すること。
- (2) 原則として「A4サイズ」で作成・提出すること。なお、提案内容によりA4サイズでは作成・提出が難しい場合については、別途連絡すること。
- (3) 適宜写真や画像等を使用することも可とする（必ずしも使用しなければならないものではない）。なお、写真や画像等の使用のみをもって加算対象とすることはない。

5 対象経費

- (1) 人件費、謝金等
当日運営スタッフ、アルバイト等、当該業務に直接従事する者に支払う経費
- (2) 旅費
出演者等の旅費
- (3) 消耗品費
看板製作費、各種事務用品、その他事業の実施に直接必要とする経費
- (4) 借料及び損料
機械、物品、用具等の借料及び損料
- (5) 役務費
広告、広報に係る費用、会場設営・撤去（清掃含む）、運営費、その他の役務に係る費用
- (6) その他事業実施のために必要と認められる経費

※対象経費は、他の経費と区分して整理すること。
業務に要した費用は、領収書等で確認できること。