

事業提案書等作成要領

「海洋ごみ問題啓発イベント運営業務委託提案競技実施要項」に規定する事業提案書等については、本要領に従って作成すること。

【事業提案書の作成方法】

(1) 記載方法

「提案・審査項目表」(資料3)に掲げる項目(費用以外)を各編の見出しとして、提案内容を記載すること。

(2) 書 式

書式は自由、A4サイズ横、横書きで出力(両面印刷、長編綴じ)することを前提とすること。

(3) 枚 数

15ページ以内(表紙、目次除く)とし、ページ番号を付してください。

(4) 文字サイズ

12ポイント以上(図表中の文字は除く)とし、フォントの指定はありません。

(5) 部 数

正本1部、副本4部 ほか、副本の電子データを提出してください。

(6) 表 紙

以下要領に従って、作成してください。

○正 本

あて名「(あて先)ラブアース・クリーンアップ福岡地区実行委員長」、標題「海洋ごみ問題啓発イベント運営業務委託」、提出年月日、提案者名(事業者名)、及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先(電話番号)、メールアドレス)を記載してください。

○副 本

副本の表紙には、標題「海洋ごみ問題啓発イベント運営業務委託」、提出年月日、事前に通知する提案者記号(A社、B社など)のみ記載してください。

(7) 目 次

事業提案書表紙の次のページを、目次としてください。

(8) その他留意点

- ・事業提案書は1部毎にクリップ留めをして提出してください。
- ・事業提案書には、全体にわたって提案者名(事業者名)がわかるような記述はしないでください。やむを得ず記述した場合は、副本については黒塗してください。

【見積書】

○正本1部、副本4部 ほか、副本電子データを提出してください。

○正本についてのみ、提案者名(事業者名)を記載してください。

副本については、提案者名がわからないよう、事前に通知する提案者記号(A社、B社など)を記載してください。

○見積額は、本業務期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額とします。

- 提案限度価格（消費税 10%を含む）に留意してください。
- 経費の内訳については、できる限り詳細に分けて記載してください。

【同種または類似業務の実績表（様式 4）】

- 正本 1 部、副本 4 部 ほか、副本電子データを提出してください。
- 正本についてのみ、提案者名（事業者名）を記載してください。
副本については、提案者名がわからないよう、事前に通知する提案者記号（A 社、B 社など）を記載してください。
- 実績がない場合も「該当なし」と記載して提出してください。