

「あいちの酒需要拡大促進事業」実施委託業務企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類の様式及び提出部数は次表のとおりとする。

提出書類	注意事項	規格及び制限枚数	提出部数
企画提案書	様式 1 を使用	A 4 縦 12 枚程度	正 1 部 副 7 部
経費見積書	様式 2 を使用	A 4 縦 2 枚程度	正 1 部 副 7 部
過去 3 年程度の類似・ 関連事業実績内容	自由様式にて記載	A 4 縦 5 枚程度	正 1 部 副 7 部
添付資料	定款・寄付行為、直近 2 か年の決算書、会 社パンフレット等	既存資料を活用の こと	8 部
社会的価値の実現に資 する取組に関する申告 書・添付書類	様式 3 を使用	A 4 縦 2 枚	正 1 部 副 7 部

- ・ 添付資料以外の提出書類は、A 4 縦判・横書き・両面使用、文字サイズは 12 ポイント以上とする。ただし、図表その他の関係で前記により難しい場合はこの限りではない。

2 企画提案のポイント

(1) 目的及び事業内容

「あいちの酒需要拡大促進事業」実施委託業務募集要領のとおり。

(2) 記述する内容

ア 企画提案書

- ・ 様式 1 を使用し、本事業を行うに当たっての基本的情報を記載すること。
- ・ 事業内容について、実施内容や方法、スケジュール等を項目別にできる限り具体的に記載すること。
- ・ 記載内容を補足する資料がある場合は、適宜添付すること。
- ・ 事業実施体制と役割分担等、本事業を実施するための組織体制及び他団体等との連携について可能な限り詳細に記載すること。また、本業務遂行に当たる総括責任者以下全ての人員の役割分担をわかりやすく記載すること。

イ 経費見積書

- ・ 様式 2 を使用して、事業の実施に係る概算費用（見積額）を、内訳がわかるように項目ごとに記述すること。

ウ 過去 3 年程度の類似・関連事業実績内容

- ・ これまでの実績について、事業内容、事業金額、実施期間等を項目別にできる限り具体的に記載すること。（任意様式）

エ 添付資料

- ・ 提案者の概要が分かるような定款・寄付行為、直近2か年の決算書、会社パンフレット等を添付すること(既存資料の活用も可とする。)

オ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書・添付書類

- ・ 様式3を使用し、社会的価値の実現に資する取組について申告すること。