

食と観光需要喚起緊急対策事業

(シンガポール・タイ) 委託業務

企 画 提 案 書

平成30年 月 日

北海道知事 高橋 はるみ 様

事業者又は
コンソーシアム
代表者

(所在地) 〒
(名 称)
(代表者名)

印

連絡担当者

(職・氏名)
(電話番号)
(F A X)
(E - mail)

※プロポーザルは匿名で行うため、上記「事業者又はコンソーシアム代表者」、「連絡担当者」については、1部のみ記入し、残りの8部については、未記入とすること。

※事業者又はコンソーシアム代表者名を記入した1部については、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。

1 提案者の概要等

(1) 主な業務内容（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

(2) 本業務と類似した業務の実績（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

※「参加表明書」の記載事項以外で、専門とする分野や得意とする分野、本業務に類似する業務の実績を簡潔に記載してください。（図表等の使用も可）

2 企画内容

※文書を補完するために、写真、イラスト、イメージ図等を使用してもかまいません。

(1) 業務実施の体制について

※ 業務実施の体制を記載してください。可能な限り、実施体制を体型的に図で示してください。

※ 業務の執行体制（実施責任者及び担当者の年齢、役職名、主な活動経歴）及び関係団体や専門家等との連携、その他体制の特徴等を記載してください。

なお、コンソーシアム実施体制については、構成企業名を实名ではなく、A社、B社などと記載の上、上記の項目について記載してください。

(2) スケジュールについて

※道との協議時期を含め、下記（3）～（7）に係る事業実施、事業報告書の提出までの一連の流れがわかるよう、月別上・中・下旬別に記載してください。

（委託期間は、平成30年10月下旬頃から平成31年3月15日までの4ヶ月程度を予定しています）

(3) フェアの実施について

※実施内容、実施時期、実施場所、実施方法などについて具体的に記載してください。

(4) 商談会の実施について

※実施内容、実施時期、実施場所、実施方法などについて具体的に記載してください。

(5) 食と観光の情報発信について

※実施内容、実施時期、実施場所、実施方法などについて具体的に記載してください。

(6) 進捗状況等の報告について

※実施時期、実施場所、実施方法などについて具体的に記載してください。

(7) 報告書について

※提出する報告書のイメージについて記載してください。

3 本委託事業の事業費

	金額
事業費 ※消費税を除く	円
消費税	円
合計	円

4 経費見積書

科 目		金額 (円)	積算内訳	備 考
人件費	研究員等人件費			
	小 計			
報償費	謝金			
	小 計			
使用料 賃借料 等	リース・レンタル料			
	会場・会議室等借上料			
	小 計			
消耗品、 印刷等	物品購入費			
	資料作成費			
	小 計			
旅費	調査・打合せ旅費			
	その他旅費			
	小 計			
通信 運搬費				
その他 経費				
計				
消費税額				
総 計				

注1 金額欄には項目毎の費用（積算内訳の合計額）を記載してください。

注2 積算内訳欄には各項目を積算した内訳の内容と金額を記載し、積算根拠等を備考欄に記載してください。

注3 科目は必要に応じて修正してください。

5 その他の特記事項

※ 補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載してください。

※必要であれば資料を添付してください。（A4版、様式自由、写真・イラスト等の使用も可。）