

令和 6 年度(2024 年度)認証評価制度実施事業委託業務
企画提案書作成要領

提出書類は、本作成要領の内容で、企画提案書とする。

1 企画提案書の作成方法

- (1) 企画提案書は、別紙様式「認証評価制度実施事業委託業務企画提案書（様式例）」に基づき作成してください。
- (2) 用紙の大きさは A 4 判縦、左綴じで、表紙を含めず 14 枚以内とします（両面可）。ただし、図表等については、必要に応じ A 3 版で折り込みも可とします。
- (3) 提案書の本文中に、提案者名、提案者を特定しうる内容及びロゴなどは一切記載しないでください。
- (4) 企画提案書は、専門知識を有しない者でも理解できる、わかりやすい表現となるよう留意してください。

2 添付資料（必須）

定款、役員名簿、道内に所在する拠点（支店、営業所等）がわかる資料（事業者名の記載がないもの 8 部、表紙のみ記載があるもの 1 部）

3 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は企画提案者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書は返却しません。
- (3) 提出期限以降における企画提案書の差し替え又は再提出は認めません。
- (4) 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとします。
- (5) 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、企画提案の意思がないものとします。