様式２

企画提案書

|  |  |
| --- | --- |
| 住　　　　所 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |

**１．事業者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社設立年月日  ※西暦で記載 |  | | | | | |
| 従業員数 | 名 | | | 資本金 | | 万円 |
| 売上高・経常利益  ※直近決算を記載 | [年間売上高] | | 円 | | | |
| [経常利益] | | 円 | | | |
| 事業内容  ※簡潔に記載 |  | | | | | |
| ホームページ |  | | | | | |
| 本事業を行う  事務所 | ※会社（団体）所在地と異なる場合、以下に住所、事業所名を記載 | | | | | |
|  | | | | | |
| 業務時間  曜日・時間 | 曜日 |  | | | ※”月曜～金曜日（祝日は除く）”のように記載 | |
| 時間 |  | | | ※”10:00～19:00”のように記載 | |

＊追加説明が必要な場合は、適宜枠を広げてください。

＊事業者の概要を記載したパンフレット等があれば添付可。

**２．添付書類**

企画内容プレゼン資料（様式任意）

|  |
| --- |
| （以下の内容を記載すること）  ・仕様書の業務内容５（１）～５（３）についての企画提案内容、実施スケジュール  ・本業務の実施体制（担当者数、担当者の連絡先、専任者・兼任者の区別や役割分担。アサインする者の実績やスキル等について記載すること。）  ・企画内容プレゼン資料の枚数は原則20枚以内とすること |