

企画提案書等作成要領

1 趣旨

本要領は、「K A G A デジタルファブリケーションハブ開催業務」公募型プロポーザルを実施するにあたり、企画提案書等の作成方法等を定める。

2 提出部数

企画提案書等：各 6 部

3 全書類共通事項

使用する言語は日本語、通貨単位は日本円とする。

4 提出書類及び作成方法

以下の表の項目全てを作成し、提出すること。

項目	様式等	記載事項及び留意事項
① 公募型プロポーザル参加 表明書 兼 企画提案書表紙	表紙	・会社名、代表者職氏名、所在地、担当者職氏名及び 連絡先を記載すること。 ※共同事業体で提案する場合は、代表構成団体の ものを記載すること。
② 参加資格確認事項申告書	様式 第 1 号	・参加資格について、該当及び非該当を申告すること。 ・「法人の登記事項証明書」、「国税納税証明書」及び 「市町村税(都税)納税証明書」(和 7 年 4 月 1 日以 降に取得したもの)を添付すること(写し可)。 ※共同事業体で提案する場合は、全ての構成員が 本申告書及び添付書類を提出すること。
③ 会社概要書及び共同事業 体届出書	様式 第 2 号	・本社の商号又は名称、所在地、代表者職氏名、設立 年月日、資本金、従業員数及び事業内容を記載する こと。 ※共同事業体で提案する場合は、「共同事業体の協 定書(任意様式)」又は「構成員全員の代表者への 委任状(任意様式)」を添付すること。
④ 企画提案書	任意 様式	・別紙「参考仕様書 K A G A デジタルファブリケー ションハブ開催業務」の記載事項を踏まえた上で、 作成すること。 ・記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、 専門知識を有しない者でも、容易に理解できるよ う配慮すること。 ・パワーポイント形式で作成すること。

		・表題、提案者が記載された表紙をつけること。 ・別表「審査基準表」の審査項目ごとに書類を作成すること。 ・概念図、イラスト、写真等を用いることを可とする。 ・ページ数を制限しないが、冗長なものとならないようにすること。 ※企画説明会は、提出された「企画提案書」をもとに、プレゼンテーションを行うものとする。
⑤ 見積書	任意 様式	・受託業務に係る総額（税込価格）とすること。 ・単価、数量及び人役等の分かる明細を作成すること。