

「地場産業若者人材確保支援事業」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	A4縦12枚以内	正1部 副6部 (会社パンフレット等はできるだけ原本を7部提出してください。)
経費見積書	自由様式にて記載	A4縦	
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	A4縦4枚以内	
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	
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2を使用	A4縦	

※添付資料以外の提出書類は、A4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

「地場産業若者人材確保支援事業」委託業務企画提案募集要領のとおり

(2) 記載する内容

ア 企画提案書

- ・ 様式1を使用し、事業の実施体制及び実施方法について、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。

イ 経費見積書

- ・ 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載すること。（自由様式）
- ・ 対象経費は、委託業務仕様書「5 対象経費」を参照のこと。
- ・ 消費税は次のとおり計上すること。

人件費（旅費（税抜き）を含む）

事業費（税抜き）

一般管理費

消費税（上記の項目×消費税率）端数切捨て

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。(自由様式)

エ 添付資料

- ・ 提案者の概要がわかるような定款・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2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。