（様式４）

企 画 提 案 書

　　年　　月　　日

熊本県知事　木村　敬　様

所在地　　　　　　〒

　商号又は名称

　代表者

　　　　　　　　　　職・氏名

　担当者所属・職・

　氏名

　電話番号　　　　　Tel：　　　　　　　　　　　　　　　Fax：

　E-mail

令和７年度（２０２５年度）「ゼロカーボン・くまもと」プロモーション業務委託に関する企画提案書を提出します。

１．提案者の概要

（１）提案者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 資本金等 |  |
| 設立時期 |  |
| 従業員数 |  |
| 業種・営業種目 |  |

（２）総括責任者及び業務担当者

　①総括責任者

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 役職 |  |
| 主な経緯・経験年数 |  |
| 主な実績・資格 |  |

　　総括責任者について、表が不足した場合、追加すること。

　②業務担当者１

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 役職 |  |
| 主な経緯・経験年数 |  |
| 主な実績・資格 |  |

　③業務担当者２

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 役職 |  |
| 主な経緯・経験年数 |  |
| 主な実績・資格 |  |

　　業務担当者について、表が不足した場合、追加すること。

　※「主な実績・資格」欄には、当該業務の遂行に必要な専門的知識・ノウハウを有していることが分かる内容を記載すること。

　※経歴や実績等の説明のため必要な事項がある場合は、別途紙面を追加し記載すること。

（３）類似業務の処理実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 実施年度 | 契約額 | 業務の依頼先及び内容 |
|  |  |  |  |

２．企画提案について

（１）委託業務の実施体制

　　業務開始に当たって、委託業務の実施体制を記載すること。

業務の一部を再委託する場合は、再委託先及び再委託する業務の内容等を明らかにすること。

（２）具体的内容

　　「仕様書２　業務内容等」を参照のこと。

（３）経費見積書

　　任意様式で作成し、できる限り詳細に記載すること。

（４）業務実施スケジュール

　　業務ごとの実施スケジュールを記載すること。

（５）その他

特にアピールしたいことや、追加提案がある場合は記載すること。

（注意事項）

・項目は全て記入すること。

　・簡潔にまとめること。

　・イメージ図を使って分かりやすくまとめること。

　・外来語や専門用語については、必要に応じて注釈をつけること。