

ベトナムにおける販路拡大支援事業企画運営業務委託  
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1. 企画提案書の提出について

(1) 書類作成方法

- ① 提出書類は、各様式に基づき作成すること。
- ② 正本 1 部を除き、企業等の名称を一切記入しないこと。（作成した企業等が類推できるような記述、ロゴ等の挿入も禁止する。）
- ③ 以下の「提出書類一覧表」の順番にまとめること。
- ④ 提出書類は A4 判タテとすること。ただし、実施スケジュールのみ A3 折込みを可とする。
- ⑤ 2 穴綴じとし、フラットファイル、バインダー、紐綴じなど、簡易な綴じ方とすること。
- ⑥ 様式ごとに両面印刷とし、様式ごとに頁数及び頁番号を記入すること。
- ⑦ ホッチキス止め、インデックス、見出し用ページ等による修飾は行わない。
- ⑧ 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かり易い記載に努めること。
- ⑨ 必要に応じ、図表、写真等により文章を補完することは可とする。
- ⑩ 文字は 11 ポイント以上とする。（挿入する図表等の中の文字はこの限りではない。）
- ⑪ 各様式において、表枠の大きさ、余白の設定は自由とする。

(2) 提出書類一覧表

順番	名称	様式
1	企画提案書（表紙） ・押印は正本のみとし、副本には提出日のみ記載すること。	提案様式 1
2	事業者の概要 ・令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間における類似業務の実績があれば、業務内容が確認できる「契約書」及び「仕様書」の写しを添付すること。	提案様式 2
3	業務企画書【ベトナムにおける販路拡大支援事業参加事業者への事前説明会について】	提案様式 3
3	業務企画書【四日市フェアについて】	提案様式 4
4	業務企画書【ハイフォン市現地商談会について】	提案様式 5
5	業務企画書【ハイフォン市市内視察について】	提案様式 6
6	その他補足事項	提案様式 7
7	実施スケジュール	任意様式
8	見積書（積算内訳を添付すること） ・積算内訳を添付すること。 ・参加事業者が想定（8 者）から増減した場合の費用（追加経費、減額の可否、精算方法等）及び対応方針について記載すること。 ・押印は正本のみとし、副本には提出日のみ記載すること。	任意様式

2. 提出方法に関すること

(1) 提出方法

一括して持参又は郵便（簡易書留）とする。

(2) 提出部数

計 7 部（正本 1 部、副本 6 部）

(3) 提出期限

令和8年4月27日(月) 17時必着

(4) 提出先

四日市市 商工農水部 工業振興課 工業政策係(四日市市役所7階)

住 所 三重県四日市市諏訪町1番5号

T E L 059-354-8194 F A X 059-354-8307

メール kougyoushinkou@city.yokkaichi.mie.jp

3. その他

- (1) 企画提案書の作成、提出など応募に関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする。
- (3) 提出書類は応募者へ返還しない。提出書類の著作権は、応募者に帰属するが、法令等に基づき応募者の許諾を得た上で公表する場合がある。
- (4) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更は認めない。  
また、企画提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。