

新商品・サービス開発伴走型支援事業企画・実施業務
企画提案書作成要領

広島県が実施する新商品・サービス開発伴走型支援事業企画・実施業務（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は、次のとおりとする。

なお、企画提案書の作成に当たっては、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び本業務仕様書に基づき、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類（各正本1部、副本7部）

- (1) 本業務企画提案申込書（様式1）
- (2) 本業務提案書（様式2）
- (3) 実施スケジュール（様式3）
- (4) 見積内訳書（様式4）

2 作成要領

- (1) 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き(横綴じ)とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- (2) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- (3) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本7部には、会社名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。なお、業務の実施体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」として記載すること。