

プロポーザル企画提案書提出要領

1 提出書類

神崎市小学校オンライン英語レッスン業務委託（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加する者は、企画提案書として、次に掲げるものすべてを事務局に提出すること。

（1） 企画提案書

- ① 提出部数は、正本1部 副本10部（複写可）とする。
- ② 紙サイズはA4サイズとし、縦書き、横書きは自由とする。
- ③ 印刷物は、白黒・カラーいずれでも可とする。
- ④ 様式、レイアウト、図、写真の使用については制限を設けない。
- ⑤ クリップ止めではなく、製本型の資料を提出すること。
- ⑥ ページ数についても制限を設けないが、過度の資料掲載はさけること。
- ⑦ 企画提案書（様式第6号）を表紙とし、代表者印を押印のうえ提出すること。

（2） 本業務の見積書

- ① 企画提案書及び仕様書の内容に基づき、業務の実施に必要となる費用を算定し記載すること。
- ② 見積書の様式は任意とし、代表者印を押印のうえ提出すること。

2 企画提案書に関する質問の受付及び回答

（1） 質問の方法

質問は、質問書（様式第7号）をFAXにより事務局へ送付すること。なお、電話等での質問は不可とする。

（2） 質問の受付期間

平成30年7月上旬から平成30年7月17日（火）午後4時まで（予定）

（3） 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、FAXにより参加資格者すべてに回答する。

（4） 質問に対する回答期限

平成30年7月18日（水）まで（予定）

（5） その他

プレゼンテーション審査に関する日程は、提案者に通知する。

3 留意事項

参加資格の合格通知を受けた後に、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式8号）を提出すること。なお、プレゼンテーション審査日2日前までには提出すること。