

提出書類の作成について

1 提出書類

提出書類，様式及び提出部数については下表のとおりとします。

No.	提出書類	様式	部数	提出日
1	参加申出書	様式1	正本1部	7月2日(金)
2	会社概要	様式2	正本1部	
3	業務実績書	様式3	正本1部	
4	業務実施体制調書	様式4	正本1部	
5	提出意思確認書	様式5	正本1部	7月13日(火)
6	提案書	任意様式	正本1部，副本7部	
7	参考見積書	任意様式	正本1部，副本7部	
8	辞退届	様式6	正本1部	辞退する場合

・ 正本には，代表者の押印が必要です。
 ・ 副本には，参加事業者が特定できるような名称，ロゴマークは使用しないでください。
 ・ 参考見積書の金額は，税込価格とします。

2 提案書等の作成について

(1) 提案書

仕様書に記載された業務を実施することを基本として，以下の項目の内容を含めた提案書を作成してください。

No.	項目
1	業務実績について
2	業務の実施体制について（配置予定者の業務実績，経験等）
3	動画制作の実施方針について（動画制作にあたっての基本的な考え方，重視する事項等）
4	企画構成について（実施方針を踏まえた具体的な提案，ロケ地の選定や視聴者の関心を惹きつけ飽きずに視聴するための工夫等）
5	動画制作の進め方について（制作スケジュール，実施フロー等）
6	自社の独自性，優位性について

・ 提案書の様式は任意ですが，本表に記載の項目順にまとめてください。
 ・ 提案書はA4版（縦横問わず）でサイズを統一して作成してください（作成済みのパ

ンフレット等を除く。)。
・項目以外の提案については、「6 自社の独自性，優位性」以降に添付してください。

(2) 動画

制作する動画のイメージとして、これまで類似事業等で制作した動画を、プレゼンテーションで提示すること。