

(別紙1)

令和4年度宇佐市関係人口創出事業業務委託
公募型プロポーザル 企画提案書等作成要領

1 提出書類

No	提出書類の名称	様式番号	規格	提出部数
1	・企画提案書	7	A4	1部
2	・企画提案資料（任意様式）	—	A4	7部
	企画提案資料は、「令和4年度宇佐市関係人口創出事業業務委託仕様書」及び下記に示した内容を満たすよう留意した上で作成すること。 企画提案資料には表紙及び目次を付け、ページ番号を記載し、提出部数の内6部を副本として会社名や会社を特定する部分を削除すること。			
3	・業務実施体制（任意様式）	—	A4	7部
	各部門の担当者の氏名や役職、役割分担等が明確にわかるように記載すること。			
4	・工程表（任意様式）	—	A4	7部
	履行期限内に業務を終えるための遂行スケジュールを記載すること。			
5	・提案価格書	8	A4	7部
	1部を正本とし、正本のみ所在地・商号又は名称・代表者職氏名を記載し、押印すること。副本の6部は、会社名や会社を特定する部分を削除し、押印しないこと。			
6	・2～4の電子データ	—	CD-R等	1部

2 提出期限

令和4年7月22日（金）17時必着

3 提出場所

宇佐市役所 総務部 総合政策課 企画調整係
〒879-0492
大分県宇佐市大字上田 1030 番地の1
TEL 0978-27-8109

4 提出方法

持参又は郵送（簡易書留または配達証明できるものに限る。）

5 受理の通知

提出された書類が期限までに到着し、受理した場合は、提出者に対し書類が到着したことを電子メールにて連絡する。

6 その他

- (1) 企画提案は1社1案までとする。
- (2) 企画提案書等の受理後はいかなる追加修正は認めない。