（様式３）

企画提案内容

１　提案者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 |  |
| 代　表　者 | 職　　　　　　　　　　　　　　 氏名 |
| 住　　　所 |  |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ |  |
| 担当者 | 職氏名 | 担当者E-mail |  |
| 事業内容等 |  |

２　本業務に係る実施予定時期及び期間

　※委託契約期間である令和８年１月３０日（金）を超えないこと。

|  |
| --- |
|  |

３　過去の類似展示会等における運営管理や展示装飾の業務実施実績

|  |  |
| --- | --- |
| 展示会名 |  |
| 開催年月 |  |
| 開催場所 |  |
| 発注者名 |  |
| 受託契約金額 |  |
| 業務内容 |  |

　　※必要に応じて、欄を増やしてください。

４　責任者、業務担当者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 役職 | 経験年数 | 主な業務内容 |
| 責任者 |  |  |  |  |
| 業務担当者 |  |  |  |  |
| 業務担当者 |  |  |  |  |

５　本業務に係る実施内容等の提案

　※任意の別紙による補足等を行う場合は、下記の必要項目を漏れなく記載すること。

|  |
| --- |
| （１）事業の遂行能力※過去の実績やノウハウ等について記載すること。 |
| （２）事業の実施体制※連携先事業者を含む担当者、役割分担等を具体的に記載すること。 |
| （３）実施内容・スケジュール* 実施の方針や内容、スケジュール等について、具体的に記載すること。

（５Ｗ１Ｈ（誰に、何を、いつ、どこで、どうして、どのように）） |

６　その他

ブースのデザインやレイアウト、装飾イメージ等がわかる資料を添付すること。

※様式任意とし、複数提案を可とする。