

企 画 提 案 書

(ふりがな) 事業者名	
事業実施体制について	<p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 東南アジアの現地拠点機能の有無について記載してください。 ・ 業務執行の人員体制や本業務のサポート体制について記載してください。 ・ 業務内容の業務を一連の単位（1件）とし、1件当たりの経費を積算してください。
商談候補先の選定 ・ 確保について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内企業のニーズ等をどのように把握するのかについて記載してください。 ・ 商談候補先となる東南アジア企業の発掘・選定方法について記載してください。 ・ 県内企業の取扱商品等について、東南アジア企業に対しどのように提案するのか記載してください。
商談日時等の調整 ・ 実施について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県内企業と東南アジア企業との双方のニーズに対応するため、どのようにマッチングするのか記載してください。 ・ オンライン商談する際のサポート体制について記載してください。 ・ 県内企業の渡航時にアテンド可能か。また東南アジア企業が来青した際のサポート体制は確保されているのか記載してください。
商談実施後の アフターフォローについて	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商談が継続中の場合、商談結果を踏まえて、成約に向けた県内企業へのアドバイス、東南アジア企業の意向の確認・調整等、フォローアップの方法を記載してください。 ・ 商談成果の取りまとめが、類似商品の提案や取引数量拡大に向けた可能性等を検証可能か記載してください。

※1 企画提案書には、企業概要がわかる資料、直近の貸借対照表・損益計算書を添付してください。

2 類似業務の実績がある場合は、その内容を記載してください。

3 企画提案書の記載内容の補足や類似業務の実績を説明する資料等を添付することは差し支えありません。