

# 令和8年度大型商業施設における出張体験入学運営広報業務

## 企画提案書作成要領

### 1 提出書類等

(1) 企画提案書は、1提案者につき1提案とすることとし、次のとおり書類を提出すること。

提出物	提出部数	
企画提案書（様式4） ＜添付資料＞（任意様式） ・事業計画書 ・事業の実施体制を明らかに する書類	社名（共同企業体名含む） 及び代表者印有	紙1部 電子ファイル ※2
	社名（共同企業体含む）及 び代表者印無 ※1	紙10部 電子ファイル ※2
会社概要及び事業実績（様式5）	社名及び社印有	紙1部
個人情報の管理に係る申告書 （様式6）	社名及び社印有	紙1部
見積書（様式任意）	社名及び代表者印有	紙1部

企画提案書及び添付資料の提出規格は、A4版縦、カラー仕上げ、総数は添付資料を含め30ページ以内（表紙・目次はページ数に含めない）とする。図面・図表はA3判でも可とする。

※1 企画提案書の「社名及び代表者印無」については、表紙だけでなく、全ページにわたって一切記載しないこと。

※2 電子ファイルは、文字検索が可能なPDFファイルに変換し、同ファイルを保存した電子媒体を併せて提出すること。

(2) 企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 事業計画書については、令和8年度大型商業施設における出張体験入学運営広報業務仕様書2の業務内容等を実施するに当たっての方針（全体のコンセプト）、企画内容等を明確に記載すること。なお、記載にあたっては、「令和8年度大型商業施設における出張体験入学運営広報業務公募型プロポーザル審査会評価要領」の「5 審査基準」の項目に対するそれぞれの内容がわかるように整理すること。

イ 見積書については、下記の注意事項に従った見積書を作成すること。

(ア) 宛名は「鳥取県知事 平井 伸治」とすること。

(イ) 見積書は、業務の実施に係る費用の総額を記載するとともに、経費内訳が分かる内容であること。

(ウ) 見積書に記載する金額は、原則として、消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額」という。）を含めた契約申込金額を記載すること。（消費税不課税、非課税のものを除く。）課税事業者にあつては、内訳として消費税額を記載すること。

(エ) 予算額を超える金額が記載された見積書は失格とする。

### 2 企画提案にあたっての留意事項

(1) 一度提出した企画提案書等は、これを書き換え、引換え又は撤回することができない。

(2) 提出された企画提案書が次項に該当するときは、無効となる場合がある。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が、本要領の規定に適合しないもの