

北海道どさんこプラザ羽田空港店等

マーケティング支援事業委託業務

企 画 提 案 書

令和4年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

法人等又はコンソーシアム代表者

(所在地) 郵便番号

住所

(法人名)

(職・氏名)

印

コンソーシアムの名称 (コンソーシアムの場合のみ要記入)

連絡担当者

(職・氏名)

(電話番号)

(F A X)

(E-mail)

※プロポーザルは匿名で行うため、上記「事業者又はコンソーシアム代表者」、「連絡担当者」については、1部のみ記入し、残りの11部については、未記入とすること。

※事業者又はコンソーシアム代表者名を記入した1部については、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めること。

1 提案者の概要等

(1) 主な業務内容（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

(2) 本業務と類似した業務の実績（コンソーシアムの場合は個々の企業毎に記載願います）

※「参加表明書」の記載事項以外で、専門とする分野や得意とする分野、本業務に類似する業務の実績を簡潔に記載してください。（図表等の使用も可）

2 企画内容

※文書を補完するために、写真、イラスト、イメージ図等を使用してもかまいません。

(1) 業務実施の体制について

※ 業務実施の体制を記載してください。可能な限り、実施体制を体型的に図で示してください。

※ 業務の執行体制（実施責任者及び担当者の年齢、役職名、主な活動経歴）及び関係団体や専門家等との連携、その他体制の特徴等を記載してください。

なお、コンソーシアム実施体制については、構成企業名を实名ではなく、A社、B社などと記載の上、上記の項目について記載してください。

(2) スケジュールについて

※道との協議時期を含め、下記（3）～（8）に係る事業実施、事業報告書の提出までの一連の流れがわかるよう、月別上・中・下旬別に記載してください。

(3) 羽田空港店におけるマーケティング支援業務について

※テスト販売の実施、フェアの開催について、開催時期、実施内容などについて具体的に記載してください。

①テスト販売の実施

②フェアの開催

- ・開催時期
- ・内容
- ・周知広報業務

(4) その他マーケティング支援業務に資する取組の実施について

※開催場所、開催時期、内容などについて具体的に記載してください。

(5) 新型コロナウイルス感染症対策について

※具体的に記載してください。

(6) 報告書について

※次の項目を含む報告書のイメージについて記載してください。

- ・テスト販売の実績
- ・フェア開催の実績（来場者概数、出品商品、出展事業者、販売実績など）
- ・周知広報の実績
- ・その他、事業成果として報告できる項目

3 本委託事業の事業費

	金額
事業費 ※消費税を除く	円
消費税	円
合計	円

4 経費見積書

科 目		金額 (円)	積算内訳	備 考
人件費	研究員等人件費			
	小 計			
報償費	謝金			
	小 計			
使用料 賃借料 等	リース・レンタル料			
	会場・会議室等借上料			
	小 計			
消耗品、 印刷等	物品購入費			
	資料作成費			
	小 計			
旅費	調査・打合せ旅費			
	その他旅費			
	小 計			
通信 運搬費				
その他 経費				
計				
消費税額				
総 計				

注1 金額欄には項目毎の費用（積算内訳の合計額）を記載してください。

注2 積算内訳欄には各項目を積算した内訳の内容と金額を記載し、積算根拠等を備考欄に記載してください。

注3 科目は必要に応じて修正してください。

5 その他の特記事項

※ 補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載してください。

※必要であれば資料を添付してください。（A4版、様式自由、写真・イラスト等の使用も可。）