

**いわて・かまいし
ラグビーメモリアルイベント催行等業務**

企画提案書作成要領

令和2年7月

いわて・かまいしラグビーメモリアルイベント実行委員会

この「企画提案書作成要領」は、いわて・かまいしラグビーメモリアルイベント実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が実施する「いわて・かまいしラグビーメモリアルイベント開催等業務」（以下「本業務」という。）に関し、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

1 提出書類及び部数

【様式6】企画提案応募書	20部（正本1部、副本12部）	
企画提案書	20部（正本1部、副本12部）	※A4版
経費見積内訳書	20部（正本1部、副本12部）	※様式自由

2 企画提案内容

参加者は、資料1「業務仕様書」の記載事項を踏まえ、次に掲げる内容を企画提案書に盛り込み、実行委員会へ提出するものとする。

(1) メモリマッチの企画・運営・管理

詳細は、業務説明会において説明する。

(2) いわて・かまいしファンゾーンの企画・運営・管理

詳細は、業務説明会において説明する。

(3) 広報宣伝の企画・実施

詳細は、業務説明会において説明する。

3 経費見積内訳書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした経費見積内訳書（任意様式）を提出すること。
- (2) 経費見積内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって見積額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もりした金額の100分の110に相当する金額を経費見積内訳書に記載すること。
- (3) 経費見積内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、「いわて・かまいしラグビーメモリアルイベント実行委員会 会長 野田武則」あてに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載、社印等及び代表者印を押印のうえ、提出すること。

4 その他留意事項

- (1) 提案は全て、企画提案書に記載すること。
- (2) 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めないこと。