【様式６】

　　　　令和７年　　月　　日

　（宛先）秋田県知事　宛て

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　 在　 地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

**読書活動推進事業業務委託企画提案書提出届**

　このことについて、別紙のとおり企画を提案します。

　　　 担当者職氏名

　　 所　 在　 地

電 話

ＦＡＸ

Ｅ-mail

【様式６】（別紙１）

企画提案書作成要領

　企画提案書は仕様書の内容に基づき、任意の様式（Ａ４用紙で作成してください。縦・

横は問いません。）を用いてください。

なお、次の事項を入れて作成してください。

１　事業目的・企画内容

　　提案する事業の目的・内容について、具体的に記載してください。

２　実施方法

事業の実施方法について、具体的に記載してください。

３　実施計画

作業内容及びスケジュールについて、具体的に記載してください。

４　実施体制及び経験・能力

・事業の実施体制、人員体制及び役割分担について記載してください。

・実施体制については、各業務ごとの担当者が分かるように記載するとともに、類似

業務の実績を有する者は、その略歴を記載してください。

５　組織としての専門性、類似業務実績

・組織としてこの業務に関する専門知識、ノウハウについて記載してください。

・類似業務の実績について、その業務内容及び成果を記載してください。

６　従事予定者としての専門性、類似業務実績

・従事予定者のこの業務に関する専門知識、ノウハウについて記載してください。

・類似業務の実績について、担当した業務内容や体制内での位置付けを記載してくだ

さい。

７　事業遂行のための経営基盤・管理体制

・業務を円滑に行うための経営基盤、管理体制について記載してください。

　提出に当たっては、【様式６】読書活動推進業務委託企画提案書提出届を添付してく

ださい。

【様式６】（別紙２）参考様式

第三者による賃上げ実績を確認できる書類

　企画提案方式の審査における「賃金水準の向上」に関する加点措置を受けるため、賃上げ実績を確認できる書類を提出します。

１　給与額（賃金水準）の算出方法

　（１）税務申告に基づく、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額

　（２）県域での、役員及び従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額

　（３）県域での、役員を除く従業員の給与等受給者一人当たりの平均給与額

　　※選定した算出方法を（１）～（３）のいずれかから選ぶ

２　賃金水準の向上の確認

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 俸給、給与、  賞与等の総額 | 人　員 | 一人当たりの  平均給与額 | 対前年  増加率 |
| ６年(度) | 円 | 人 | 円/人 | 0.0％ |
| ５年(度) | 円 | 人 | 円/人 |  |

　令和　年　月　日

所 在 地：

事業所名：

作 成 者：○○事務所

税理士、公認会計士　○○○○　印