

**「あきた総文２０２６」大会マスコットキャラクター着ぐるみ製作業務委託
企画提案書等作成要領**

１ 目的

この要領は、「あきた総文２０２６」大会マスコットキャラクター着ぐるみ製作業務委託企画提案競技において企画提案書等を作成する際に、必要な項目及び秋田県として提案を求める事項を定めるものである。

２ 作成方法

(１) 企画提案書について

- ① 原則として、日本産業規格Ａ４判、横書き、両面印刷とする。ただし、図表等については必要に応じてＡ３判の折込みも可とする。
- ② 製本方法は自由とするが、ページが容易に離散しないようにすること。
- ③ 次の内容を記載すること。

項目	記載内容
デザイン図	表面及び装着したときの透過イメージを各々正面・側面・背面の３面図で示すこと。イラスト、写真のいずれでも可。
製作仕様	・全体及びパーツ毎の寸法、使用素材（特徴）、重量 ・着脱方法 ・着ぐるみ本体の表面に使用する素材の見本（正本のみに添付） ・修理・補修方法 ・付属品の規格
提案	安全性や快適性等、その他のＰＲポイントがあれば記載すること。
業務工程表	実現性のある工程となっていることを具体的に示すこと。
経費	契約限度額の範囲内で、見積金額及び積算根拠を示すこと。

- ④ 具体的かつ簡潔な文書で記載すること。
- ⑤ 企画提案書の１ページ目（表紙）には「「あきた総文２０２６」大会マスコットキャラクター着ぐるみ製作業務委託 企画提案書」と記載の上、企業名及び提出年月日を明記すること。
また、２ページ目は目次とし、３ページ目以降に本文を配置すること。
- ⑥ 本文にはページ番号を付すこと。
- ⑦ 様式は任意とする。

(２) 見積書について

- ① 企画提案書の事業を実施するための費用と、別紙として積算根拠を明らかにした

見積内訳を添付すること。

② 様式は任意とする。

3 留意事項

企画提案書の作成・提出にかかる一切の経費は、参加者の負担とする。