【参考２】

（参考様式）

企画提案書

（提出者）

所 在 地

商号又は名称

【留意事項】

企画提案書には、次の事項を必ず記載すること。また、そのほか必要と思われる情報や資料があれば、記載・添付すること。

１　企画提案内容

基本方針や特に重要と考えるポイント、企画内容等について詳しく記載すること。

※詳細は仕様書を参考のこと。

２　実施体制

※業務体制や報告書作成など、各事業の段階ごとに記載すること。

３　実施方法等

事業全体の実施スケジュールや集中ワークショップの構成及び講師（案）のプロフィール・実績、活動支援の内容、参加者同士の交流や地域との交流を深めるために工夫する点等を具体的に記載すること。

４　経費（見積り）

全体事業及び事業ごとの積算根拠等を含む詳細な見積書を提出すること。

５　その他

　　そのほか、必要と思われる情報や資料があれば記載・添付すること。