（様式１）

令和　　年　　月　　日

島根県知事　様

（産業振興課産業デジタル推進室　大場行き）

（E-mail：  sangyo-digital @pref.shimane.lg.jp ）

住　　所

会 社 名

代 表 者

担 当 者 (氏名)

(電話)

(E-mail)

企画提案競争質問書

「令和６年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務」委託に係る企画提案競争について、以下のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 内　　　　容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

（様式２）

令和　　年　　月　　日

　　島根県知事　様

（単独法人又はコンソーシアム代表者）

所在地

会社名

代表者の肩書・氏名

企画提案競争参加表明書

　「令和６年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務」委託に係る企画提案競争に参加したいので、関係資料を提出します。

１　提案者の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単独法人又はコンソーシアム代表者 | 法人名 |  |
| （ふりがな）代表者の肩書・氏名 | （代表者生年月日：　　　　　　年　　　月　　　日） |
| 本社所在地 |  |
| 資本金 | 千円　 | 従業員数 | 人　 |
| 業種又は営業種目 |  |
| コンソーシアム構成員 | （ふりがな）法人名・代表者名　 | （代表者生年月日：　　　　　　年　　　月　　　日） |
| 本社所在地 |  |
| 資本金 | 千円　 | 従業員数 | 人　 |
| 業種又は営業種目 |  |

２．連絡担当者

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）職・氏名 |  |
| 電話 |  |
| メール |  |

３．添付書類

（１）誓約書（様式４）　１部

（２）消費税及び地方消費税に係る納税証明書　１部（コンソーシアムにあっては構成員ごとに１部）

（３）島根県税に係る納税証明書　１部（コンソーシアムにあっては構成員ごとに１部）

※県内に事業所がない場合は主たる事業所が所在する都道府県における都道府県税に係る納税証明書

（４）会社概要が分かる資料（パンフレット、ＨＰ写しなど）　１部

（５）コンソーシアムの場合は、コンソーシアム協定書の写し

【記載についての留意事項】

記載欄は適宜増減してください。

【添付資料についての留意事項】

①島根県内に事務所を有する者：県税に関する納税証明書(発行後３か月以内のもの。コピー可)

②島根県内に事務所を有しない者（島根県に納税義務のない者）：本店が所在する都道府県の法人事業税に滞納がないことの証明書(発行後３か月以内のもの。コピー可)

③税務署が発行する消費税及び地方消費税に関する納税証明書(発行後３か月以内のもの、コピー可)

※単独・コンソーシアムに関わらず、島根県内に事務所を有する者は①と③、島根県内に事務所を有しない者は②と③の添付が、全社必要です。

（様式３）

令和　　年　　月　　日

　島根県知事　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  |  |
| 法人名 |  |  |
| 代表者名 |  |  |

誓約書

　「令和６年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務」委託に係る企画提案競争に関し、企画提案説明書の「３．応募資格」の全てに該当することを誓約します。

（様式４）

令和　　年　　月　　日

島根県知事　様

会社名

代表者名

企画提案競争参加辞退届

「令和６年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務」委託に係る企画提案競争への参加を辞退します。

（様式５）

|  |
| --- |
| 「令和６年度県内高校生と県内企業との交流イベントの開催業務」委託に係る企画提案書 |

|  |
| --- |
| 提案者 |

【記載についての留意事項】

※記載欄は適宜増減してください。

１．業務の基本方針

(1)成果目標の設定

　　KGI（イベント終了後に、ITへの興味関心が向上する高校生の数）　　　　人　≧　30人

　　KPI（イベントに参加する高校生の数）　　　　人　≧　46人

　(２)成果目標を達成するための基本方針・戦略

|  |
| --- |
|  |

２．イベント名称

|  |
| --- |
|  |

３．業務スケジュール

|  |
| --- |
|  |

４．業務に関する具体的な提案

※業務仕様書の「５．企画提案」の要件及び留意事項を踏まえ、提案してください。

(１)告知サイトの作成・運営、参加申込みの受付

|  |
| --- |
| サイト公開スケジュール |

(２)イベント広報

|  |
| --- |
| 活用するイベント広告の種類、ターゲティング戦略等 |

(３)イベントの企画・開催

|  |
| --- |
| 企画内容及び実施計画 |

(４) 参加者のネットワークの構築

|  |
| --- |
| 企画内容 |

（５）各種手配、安全対策

|  |
| --- |
|  |

５．業務遂行体制

|  |
| --- |
| 提案者 |
| （コンソ－シアムの場合は、以下のとおり記載してください。）代表提案者提案者提案者提案者 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種 | 担当者 | 所属 | 経験年数 | 主な業務経歴 |
|  |  |  |  |  |

①職種欄には広報、Web解析、サイト作成など担当分野が分かるよう記載し、当該業務に関わる全ての方を記載してください。

②所属欄は、自社か外部発注か分かるように記載し、自社の場合は「自社」（コンソーシアムの場合は会社名、外部発注の場合は「外部発注」と記載してください。

６．類似業務の受注実績

|  |
| --- |
| 実施年度・事業名・事業概要・契約額（千円、税込）・発注者・受注形態等 |

７．添付書類

(１)見積書（内訳がわかるもの）

(２)認定証（「しまね子育て応援企業（こっころカンパニー）」に該当する場合）※コピー

(３)登録証（「しまね女性活躍応援企業」に該当する場合）※コピー