

## ぐるっとアート事業運営業務企画提案書

令和 年 月 日

公益財団法人愛知県文化振興事業団理事長 様

住 所  
事業者名  
代表者職・氏名

印

貴事業団が実施するぐるっとアート事業運営業務を受注したいので、以下のとおり企画提案書を提出します。

### 【連絡先】

所属（部署）名	
担当者職名	
担当者氏名	
電 話	
F A X	
E - m a i l	

1 事業者の概要

事業者名	
資本金	
従業員数	
事業内容	
過去の類似業務の実績	

◇愛知県入札参加資格者名簿に登録されていることを確認できる書面を1部添付してください。

◇提案者の法人概要が分かる資料を1部添付してください(URLでも可)。

◇提案者が過去に実施した愛知県内の公共団体及び公共的団体が主催する催事運営の業務実績の概要が分かる資料を1部添付してください(URLでも可)。

2 運営担当者（記載欄が不足する場合は、追加してください。）

※委託期間中、本業務を継続して担当する者を記入してください。なお、正社員であるか否かは問いません。

氏名	
当該業務における役割	責任者
経歴	
過去の実績	
資格等	

氏名	
当該業務における役割	〇〇担当者
経歴	
過去の実績	
資格等	

### 3 むるっとアートの企画提案について

提案項目	詳細
①コンセプトワーク案 《A 4判 1枚以内》 ※様式不問	むるっとアート事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要項「1目的」を達成するための、実施企画書・キービジュアルの作成案を提出してください。
②広報物作成案 《A 4判 1枚以内》 ※様式不問	①を具体化するものとして、印刷物・ウェブサイトの作成案を提出してください。
③会場運営等案 《A 4判 1枚以内》 ※様式不問	①を具体化するものとして、事務局企画・会場装飾等の実施案を提出してください。
④事務局業務案 《A 4判 1枚以内》 ※様式不問	①～③の実施に必要なものとして、契約締結から業務完了までの事務局体制及びスケジュール等の案を提出してください。
⑤追加提案 ※様式不問	委託予定金額の範囲内で、事業団が指定する業務に追加できる効果的な提案があれば記載してください。

4 経費見積金額

金 円（消費税及び地方消費税含む。）

【積算内訳】

項 目	金 額（単位：円）	積 算 根 拠
計		

注) 「項目」欄には、事業の実施に直接必要となる経費（執筆謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、準備を含めた業務実施に係る人件費等）を記載してください。

備品（パソコン等）などの財産を取得するための経費は必要経費として認められないため、経費見積金額に含めないでください。