

愛知・名古屋 2026 大会にかかる国際税務対応支援業務委託（2023 年度）
企画提案書作成要領

企画提案書は、下記のとおり作成すること。

1 総則

- ・企画提案書の用紙サイズは、原則A4判縦方向、横書き、左綴じとする。
- ・印刷については、カラー、白黒を問わない。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。
- ・文章を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- ・書類の作成は、原則「印字」（パソコン・ワープロで作成）とする。
- ・作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。
- ・使用する言語は、日本語とする。
- ・企画提案書の提出は6部（正本1部、副本5部）とする。

2 提案応募書（様式1）

- ・応募資格のすべての要件を満たしている必要があること。

3 業務実施体制（様式2）

- ・統括責任者・業務担当者の履歴・実績等は、統括責任者及び主要な業務担当者に関する情報を記載すること。
- ・担当者の業務実績は、今回募集する業務と類似するものや関連するもののうち、過去10年以内に契約し完了したものを5件まで記載すること。
- ・法人等の業務履歴は、今回募集する業務と類似するものや関連するもののうち、過去10年以内に契約し完了したものを5件まで記載すること。なお、発注者欄は、民間の場合は「民間」とのみ記載すること（企業名の特定は不要。）。また、自主事業の場合は「自主」と記載すること。

4 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式3）

- ・記入要領を確認のうえ、記載すること。

5 業務提案書（様式任意）

- ・提案項目①～②について、10ページ以内で記載すること。
- ・提案内容について、記載は可能な限り箇条書きとし、明瞭、簡潔に記載すること。
- ・業務提案書には、会社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はしないこと。
- ・業務提案書の記載内容は次のとおりとする。

なお、業務提案書で提案した内容について、受託者に選定された際は、発注者と協議のうえ、実施するものとする。

【業務提案書への記載内容】

提案項目①：業務実施方法

- ・本業務の実施方法について、具体的かつ簡潔に記載すること。

提案項目②：その他（独自提案）

- ・調査業務、助言・支援業務を通じ、課題解決に向けた独自の提案がある場合は内容を記載すること。

6 経費見積書（様式任意）

- ・業務ごとに単価の記載等の内訳をできる限り明らかにした経費を記載すること。

限度額：10,447,800円（税込）

7 法人等の概要が分かる資料（パンフレット等）