（様式４）

提　　案　　書　（正本）

令和　　年　　月　　日

　熊本県知事　木村　敬様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住　　所 |  |  | |
| 商号又は名称 |  |  | |
| 代表者名 |  |  | |
| 担当者所属氏名 |  |  | |
| 電話番号 |  | TEL: | FAX: |
| 電子メールアドレス |  |  | |

第６０回スーパーマーケット・トレードショー２０２６「くまもとブース」設置、装飾及び運営業務委託に係る企画コンペに関する提案書一式を提出します。

【提出書類の構成について】

１　表紙（様式４）　※正本のみ

２　本業務の実施体制

（１）組織体制

（２）本業務の責任者　※会社名は記載しないこと

　①所属・職名

　②氏名

　③主な業務経歴

　④その他参考事項

（３）主な外部協力者団体

３　事業の提案内容

　　※イメージ図等を用いるなど、わかりやすく記載してください。

　　※記載の際には、下記の点に留意しながら記載してください。

（１）出展者と主催者との連絡調整

（２）実施スケジュール、使用する経費の適正性、基本的な出展者負担費用の概算

（３）「食のみやこ熊本県」を効果的にPRできる装飾

（４）商談効果を高める方策

（５）創意工夫

４　業務工程表

５　経費積算書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 積算内訳 |
| １　ブース基本料（出展料） |  |  |
| （１）「くまもとブース」（県分８小間の基本料） |  |  |
| ２　ブース制作費（８小間72㎡） |  |  |
| （１）本体工事費（設計、トラス組み立て等） |  |  |
| （２）ブースデザイン・装飾費（バナー作成、のぼり防炎加工等） |  |  |
| （３）電気工事費（幹線工事、配線等） |  |  |
| （４）水道工事費（流し台設置等） |  |  |
| （５）設営・撤去費（資材運搬、設営、撤去、ゴミ処理等） |  |  |
| ３　企画・管理費 |  |  |
| 設計・図面作成 |  |  |
| 現場管理費 |  |  |
| 出展者説明会会場費 |  |  |
| 主催者説明会出席旅費 |  |  |
| 運営スタッフ当日旅費 |  |  |
| パンフ配布・呼び込みスタッフ |  |  |
| パンフ配布・呼び込みスタッフ交通費 |  |  |
| 各種申請書・資料作成費 |  |  |
| 連絡通信費 |  |  |
| ４　招待券配付等 | | |
| 通信費（郵送費） |  |  |
| ５　出展者紹介のパンフレット作成 | | |
| （１）パンフレット作成 |  |  |
| ６　その他 |  |  |
| ７　諸経費 |  |  |
| ８　消費税及び地方消費税 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

（注）合計額は7,212,000円以内とすること（消費税及び地方消費税（１０％）含む）。必要に応じ項目を追加・削除し、積算内訳はできるだけ詳細に記載してください。

別紙「作成要領」

１　必要事項を記載し、正本1部に代表者印を押印したうえ、副本５部を添えて提出期限までに持参、又は郵送してください。

２　正本にのみ（様式４）を表紙として添付すること。

３　イメージ図等の使用やフォントの変更は自由です。また、文字数の制限はありません。

４　表紙以外は両面印刷とし、A4縦左綴じに製本してください。

　（A3番の場合は折り込むこと。）

５　出来るだけ簡潔明瞭に記載すべき事項のみ記載してください。また、外来語や専門用語の多用を避け、わかりやすい表現を心がけてください。

６　企画コンペは業者名を非公表で実施するため提案書に業者名の特定につながるような記載はしないこと。