令和８年度広島県立農業技術大学校講義委託業務
企画提案書作成要領

「令和８年度広島県立農業技術大学校講義委託業務」に関し，プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおり。

なお,「令和８年度広島県立農業技術大学校講義委託業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。

１　企画提案時の提出書類

(1) 企画提案書

ア　表紙　（別紙様式１)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　正本１部

イ　企画提案書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　正本１部，副本６部

２　作成要領

(1) 一般事項

ア　用紙は，原則Ａ４版両面使用とし，縦置き横書き(横綴じ)とすること。ただし，図表等の表現の都合上，用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

イ　ページ番号は目次を除き通し番号とし，各ページの下部中央に印字すること。

ウ　専門的な知識を持たない者でも理解できるように極力わかりやすい表現で記載すること。

エ　審査の公正を期すため，提案書の副本には，会社名，住所，ロゴマークなど，プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記述すること。

(2) 各提出書類について

ア　表紙（別紙様式１）

イ　企画提案書

提案書記載事項（別紙１）により記載した提案項目を任意様式で記入すること。

提案書記載事項

評価項目	記載要領
１　実施体制	
特徴等	○特徴，アピールポイント等
実施体制	○本事業の担当者について，次の事項を記載した図等 （１）氏名 （２）所属する組織名とその所在地 （３）役職 （４）経歴 （５）本事業の実施にあたり担当する業務内容
過去の実績	○本業務と同様な，大学校講義に係る支援の実績を記載すること。
２　実施内容及びスケジュール	
実施内容	○実施する内容を具体的に記載すること。
実施スケジュール	○取組を進めるスケジュール
３　価格	
経費	○取組内容に対して必要な経費（※税込金額を明記し，消費税は10%で計算すること）

（別紙様式１）

令和８年度広島県立農業技術大学校講義委託業務に係る企画提案書

令和　　年　　月　　日

広島県立農業技術大学校校長　様

所　　在　　地
商号又は名称
代表者職氏名
（担　当　者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
（電 話 番 号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
（ＦＡＸ番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
（メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　　）

この業務を受託したいので，企画提案書（正本１部，副本６部）を提出します。