

鹿児島市長 殿

鹿児島市宿泊税周知広報業務
企画提案書

株式会社●●●●●●
代表取締役 ●●●●●●

〒●●●●-●●●●
鹿児島市・・・
電話
担当：●●

1 業務の実施方針

※ 業務の内容等を理解し、業務に対する方針や基本的な考え方について具体的に記載する。

2 企画提案内容

(1) 広報物の制作

※ ポスターの記載内容・デザイン案について、具体的に記載する。

(2) 制度周知広報

※ 周知広報の具体的な案（周知方法、期間など）等について記載する。OTAのサイトについては、サイト名、周知方法、期間等を示すこと。

3 業務の遂行

(1) 実施体制（実施体制図、連携についての考え方）

- ※ 業務を実施するための執行体制（組織、人員等）を具体的に記載する。
- ※ 連携する事業者がいる場合は、役割分担や連携についての考え方について記載する。

■ 組織・連携

■ 担当者

- ※ これまでの携わった業務について、具体的に記載する。
- ※ 類似事業に実際に従事した人員が含まれる場合はその旨を明記すること。

主 担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			
担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			
担 当 者	氏 名		勤続年数	
	所属・役職			
	資 格 等			
	主 な 実 績			

(3) 類似業務実績

※ 主要な業務と思われるものから順に記載する。

発注元 契約年月日 受注額	内 容
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	
発注元： 契約年月日： 受注額： 千円	

(4) 見積書（経費の内訳）

※ 任意の様式において経費の内訳を作成してください。

4 独自提案

※ 委託料の範囲内で実施可能な独自提案を記載する。