企業立地サポート事業に係る業務

　企画提案書作成要領

１．提出書類

（１）企画提案書の仕様

* 用紙の大きさはＡ４版またはＡ３版とし、左端をホッチキス綴じ（Ａ３版は折り込み）すること
* 横書き、片面印刷、10ページ程度
* 提出部数　正本１部、コピー4部
* 宛名は「西宮市長」
* 表紙に「企業立地サポート事業に係る業務」と記載すること

（２）企画提案書記載事項

* 別紙「企業立地サポート事業に係る業務　委託仕様書」に基づき、「4　業務内容」に沿って、具体的な企画提案書を作成すること
* 作成にあたっては、次の各項目を盛り込んだ提案内容とすること
* 提案者を記載することや、提案者を類推できるような記載は行わないこと

ア　企画提案内容

1. 事業全体を実施するにあたっての考え方
2. その他、独自の提案

イ　本業務の作業工程表（スケジュール）

２．提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、質問書（様式第4号）により、下記連絡先あて電子メールにて問い合わせること。なお、質問書の締め切りは令和7年2月25日（火曜日）正午（必着）までとし、電話での質問は受け付けない。

≪問い合わせ及び書類の提出先≫

西宮市産業文化局産業部商工課　産業振興チーム

〒662-8567　西宮市六湛寺町10-３

　　　　　　（執務時間：月曜～金曜の９時～正午、13時～17時）

E-mail：vo\_shoukou@nishi.or.jp