１　提案者の概要

***すべてを別紙とすることも可能であるが、以下の項目については記載すること。***

|  |  |
| --- | --- |
| (1)事業者名 |  |
| (2)代表者職氏名 |  |
| (3)所在地 |  |
| (4)設立年月日 |  |
| (5)資本金 |  |
| (6)従業員数 |  |
| (7)現在の事業内容 |  |

*※提案者がわる情報（企業名等）は「１　提案者の概要」のみとし、「２　事業実施方法」以降には記載しないこと。*

*※提出の際は各項目の注釈（青字）は削除してください。*

２　事業実施方法

（１）基本的な考え方

*※仕様書及び募集要領の内容を踏まえ、本事業への全体方針（基本方針、目標、アピールポイント等）を記載してください。*

（２）実施体制

*※本事業を実施するにあたっての体制をわかりやすく示してください。*

*※統括責任者のほかに、事業実施担当者として知識・実績等を持つ経験のある者を充て、円滑かつ柔軟に対応できる体制となるよう記載してください。*

*※特徴や特にアピールしたい点などあれば明記してください。*

（３）類似の業務の実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 | 発注者 | 実施年度 | 事業概要（期間・内容・成果） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*※本事業と関連性の高いものから5件以内で記載してください。*

*※成果は数値で示すことができる内容を含めて記載してください。*

*※上記のうち、特にアピールしたい点があれば簡潔に追記してください。*

３　事業実施スケジュール

*※すべての業務の作業スケジュールを記載してください。（別紙可）*

４　提案内容

（１）内容、カリキュラム

*※３コース分のカリキュラム、講師等を記載してください。*

*※スクーリングを実施する場所、時期、内容等を記載してください。*

（２）広報・集客

*※企画する広報・集客方法について記載してください。*

５　追加提案

*※仕様書で求めた事業以外で外国人従業員への支援施策として追加提案がある場合は記載してください。*

６　経費

　　　　　　　　　　円（消費税及び地方消費税含む）

　　内訳は別添のとおり

*※内訳書（任意様式）を添付してください。*

*※正式な見積書は、委託候補者選定後に改めて提出していただきます。*

*※内訳については、人件費、事業費及び一般管理費に区分してください。*

*※一般管理費は、人件費及び事業費を合わせた額に10％を乗じて得た額以内とします。*