

企画提案書作成要領

1 委託業務名

三遠南信地域社会雇用創造事業における社会的企業人材創出・インターンシップ事業管理業務

2 企画提案書の内容

企画提案書には、次に掲げる項目を記載すること。

(1) 過去の事業実績

三遠南信地域連携ビジョン推進会議公告第1号5(5)に掲げる事業の実績について、事業名、事業目的、事業内容（事業対象地域を含む。）、事業費、実施期間、実施体制、効果等を具体的に記載すること。

(2) 社会的企業人材創出・インターンシップ事業に対する考え方

本業務を実施するに当たり、貴団体が考える社会的企業人材創出・インターンシップ事業の意義、効果等を記載すること。

(3) 実施体制

本業務の実施予定場所及び配置予定担当者の数、氏名、その者の業務実績、雇用形態等を記載すること。

(4) 本業務実施計画・実施内容

三遠南信地域社会雇用創造事業の事業計画書（平成22年度）（ ）を参照し、三遠南信地域の特性を踏まえ、契約期間全体を通した実施計画及び実施内容を具体的に記載すること。

内閣府ホームページ 「地域社会雇用創造事業 事業者の平成22年度事業計画（平成22年4月20日時点）三遠南信地域連携ビジョン推進会議」参照
(<http://www5.cao.go.jp/keizai1/koyou/koyou.html>)

3 注意事項

- (1) 企画提案書は、別記様式により作成すること。
- (2) 企画提案書は、文書等で簡潔に分かりやすく記述すること（最大A4版20頁）。
- (3) 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は認める。
- (4) 文字サイズは11ポイント以上とすること。
- (5) 多色刷りは可とするが、モノクロ複写する場合があるので、見易さに配慮すること。

別記様式

平成 年 月 日

三遠南信地域連携ビジョン推進会議
会長 鈴木 康友

住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

企 画 提 案 書

次の件について、企画提案書を提出します。

件名：三遠南信地域社会雇用創造事業における社会的企業人材創出・インターンシップ事業管理業務

担当者氏名
所属
電話 F A X
E-mail U R L

1 過去の事業実績（三遠南信地域連携ビジョン推進会議公告第1号5(5)に掲げる事業の実績）

(1) 事業名

(2) 事業目的

(3) 事業内容

(4) 事業費

(5) 実施期間

(6) 実施体制

(7) 効果等

2 社会的企業人材創出・インターンシップ事業に対する考え方

3 実施体制

(1) 実施予定場所

(2) 配置予定担当者の数

(3) 配置予定担当者の業務実績

(4) 配置予定担当者の雇用形態等

4 本業務実施計画・実施内容について

1 企画提案書作成要領にしたがって記載してください。

2 必要に応じ、スペースを広げて記載してください（最大A4版20頁。文字サイズ11ポイント以上とする。）