

ふるさとテレワーク推進のための地域実証事業 提案書作成要領

ふるさとテレワーク推進のための地域実証事業（以下「委託事業」という。）に係る提案の公募を行うに当たり、提案書類の構成、作成要領等について以下のとおり定めます。

1 提案書類の構成

(1) 提案書

- [様式1] 企画提案書（全体概要）
- [様式2] 実施計画書
- [様式3] 実施体制説明書
- [様式4] 事業スケジュール
- [様式5] 予算計画書
- [様式6] 主要設備・備品リース・レンタル計画書
- [様式7] 設備購入計画書
- [様式8] 提案書概要

(2) その他補足資料

2 提案書類の規格

提案書、提案書の添付書類（様式1～8）及びその他補足資料（以下「提案書等」という。）の用紙はすべて日本工業規格A4判とし、事業者のロゴ、名称等の入った用紙は使用しないでください。

提案書等はすべて日本語で作成してください。

提案書等には、目次を付し、中央下に通しページ番号を付してください。

3 作成要領

提案書は、実施責任者（プロジェクトリーダー）が、委託事業に関わるすべての提案者の総意に基づいて記入してください。

記入に際しては、以下の事項について注意願います。

- (1) 提案書は、特段の指示がない限り、委託事業の実施期間にわたる計画を記入してください。委託事業終了後の継続的運営や他地域への普及展開に関しては、[様式2] 実施計画書の該当箇所に記入してください（適宜別紙を作成してください。）。
- (2) 委託事業の実施期間については、原則として平成28年3月上旬までの期間を記入してください。
- (3) 提案書に虚偽の記載があった場合には、採択を決定した後であっても決定を取り消す場合があります。

4 提出書類

応募に当たっては、次の提案書等を提出してください。

- (1) 提案書（[様式1]～[様式8]）
- (2) その他補足資料（A4版10ページ以内、様式適宜）
- (3) 提案に係る全ての資料を保存した電子媒体（CD-R又はDVD-Rにより、ワード、パワーポイント等、編集可能な形式で提出すること。）