

提出書類一覧表

1 企画提案参加申込書及び質問事項の提出

提出期限：令和7年4月18日（金）午後5時15分必着

No.	提出書類	様式	提出部数
1	参加申請書	様式第1号	1
2	質問事項	任意	1

2 企画提案書及び関係書類の提出

提出期限：令和7年5月2日（金）午後5時15分必着

No.3～6を1冊に綴じ込んで提出すること。

No.	提出書類（作成に係る留意事項）	様式	提出部数
3	企画提案書 1 体制・実績 ・運営スタッフの配置人員や類似事業実績の有無を記載すること。 ・市内業者へ一部再委任する場合は、宇都宮市内業者への業務の委託金額を記載すること。 2 実施方針とキャッチコピー ・事業のねらい、本事業により期待される効果 3 企画提案内容（仕様書 第3章 特記仕様） 次の内容について、具体的に提案すること。 ・開催日時、開催時間、会場、募集人数 ・周知方法（対象者、媒体、回数、スケジュール、市内外への周知方法） ・事業の企画、実施内容（セミナーや交流会の実施方法、講師の略歴や講演歴、参加費徴収の場合は算定根拠、地域団体・企業等との連携等） ・参加者増（特に20・30代女性）に向けた具体的な取り組み ・参加者が交際や結婚に発展しやすくなるイベント内容 ・マッチングが成立しやすいイベントの内容 ・参加した男女がイベント後も連絡を取れる仕組み ・マッチングした参加者に対する交際や結婚に向けた伴走支援の方法 ・マッチングした参加者において、交際への発展や結婚などの成果を市が把握できるような仕組み ・情報提供コーナーの設置方法 ・個人情報の取り扱い ※仕様書で示した業務内容に基づき、実施内容等を具体的に記載する。	任意（原則A4判を使用することとし、A3判用紙を使用する場合は、A4判サイズに折り込むこと。）	8
4	見積書 ・提案内容の算出根拠を明示して算出すること。 ・記載する金額の総額は税込額とすること。	任意	
5	事業実績報告書 ・本業務との同種・類似業務に関する実績概要を記載すること。 （事業概要・事業報告書等事業成果のわかるもの）		
6	会社概要 ・会社概要を記載すること。		

・提出書類は一切返却しない。

・本企画に係る各提出書類の作成及び提出に要する経費は、提出者の負担とする。またプレゼンテーションを行う場合の費用についても、同様とする。