（様式１）

　令和５年　月　日

横浜市契約事務受任者

住所

商号又は名称

代表者職氏名

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：外国人起業活動支援体制構築事業委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 受付番号 | 　 |
|  | 令和　　年　　月　　日 |
| 事業者コード |  |
| 団体名 | フリガナ |
|  |
| 所在地 | 〒 |
|  |
| 代表者氏名 | フリガナ |
|  |
| 連絡者氏名　　　　　　　　　　　及び連絡先 | フリガナ |
| 氏名 |
| 住所　〒 |
| TEL　　　（　　　　） | FAX　　　（　　　　） |
| E-mail |
| 事業開始団体設立 | 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　名 |
| 事業内容 |  |

（様式２）

提案団体の概要

（共同企業体の場合は幹事者について記載）

（様式３）

提案内容

・提案内容は目的達成にむけて自由な発想で記載いただいて構いませんが、以下の項目については、

必ず記載してください。

・様式３についてはA4版（縦、横いずれも可）で１５ページ以内に収め、各ページにページ番号を記載してください。

・匿名で審査を行いますので、様式３に提案者の社名や、社名を推測させるような記載をしないでください。

・それぞれの事業の達成目標については件数・回数・金額など具体的数値で設定をお願いします。

１．業務の目的及び目標

※本業務を実施する目的や目標を記載してください。

※横浜固有の地域特性や強みなども考慮してください。

２．業務の目的及び目標を達成するための業務実施方針

※上記の目的目標を達成するための業務実施方針を記載してください

３．制度紹介と利用制度の促進の方法

※業務の趣旨や目的を踏まえ、制度紹介と利用制度の促進方法等について記載してください。

４．問合せ対応・計画申請サポートの方法

※申請者からの問合せ対応や計画申請のサポート方法等について記載してください。

５．在留資格認定後の活動支援の方法

※在留資格認定後の起業準備活動の支援方法について具体的な方法等を記載してください。

６. その他提案者による提案業務の内容（任意記載）

※本業務の内容がより充実する独自の提案があれば記載してください。

７. 従事スタッフの構成・専門性・人数など

※本業務が円滑に行われるよう、どのような人材を配置し、どのような体制で運営するのか記載してください。

８. 運営計画

※本業務の実施スケジュールを記載してください。

９. 情報管理体制

※個人情報保護や業務上知り得た秘匿性の高い企業情報の取り扱いについての管理体制について、記載してください。

10. 類似業務実績

　　※契約相手、実施内容、年月日（期間）、契約金額（千円）を記載してください。

（様式４）

実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・役職 | 担当する業務の内容 | その他（専門・得意分野、資格、目標達成に資する業務経験等） |
| 業務責任者 |  |  |  |  |
| 業務担当者※配置予定の支援窓口担当者等についても記入してください。 | １） |  |  |  |
| ２） |  |  |  |
| ３） |  |  |  |
| ４） |  |  |  |
| ５） |  |  |  |

（様式５）

共同企業体実施体制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業者コード | 社名 | 担当者氏名 | 担当する業務の内容 | その他（専門・得意分野、目標達成に資する業務経験等） |
| 幹事者 |  |  |  |  |  |
| その他構成員 |  | １） |  |  |  |
|  | ２） |  |  |  |
|  | ３） |  |  |  |
|  | ４） |  |  |  |
|  | ５） |  |  |  |