様式第８号の附表

　　年　　月　　日

企画書

提出者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １　業務の実施者 | 氏名 |  | 住所 |  |
| ２　業務の実施方法 |  | | | |
| ３　業務の実施体制 |  | | | |
| ４　協議及び報告に関する事項 |  | | | |
| ５　業務に要する経費及びその内訳 | ※経費の合計額は、公告1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。 | | | |
| ６　その他当該業務の目的を達するために有効な事項 |  | | | |
| ７　再委託の予定 | （委託先）  （委託内容） | | | |
| ８　企画協力等の予定 | （協力を求める先）  （協力を求める内容） | | | |

※各項目は、必要に応じて拡大又は縮小してください。

なお、上記項目が網羅されていれば、独自様式の提案書でも結構です。