

**令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務
プロポーザルに関する企画提案書作成要領**

1 提出書類

提出書類、提出部数等を次表に示します。

番号	提出書類の名称	様式	規格及び制限枚数	提出部数
1	連絡文書	様式第1号	A4 1枚	1部
2	表紙	様式第2号	A4 1枚	正本1部 副本8部
3	研修内容	様式第3号	A4 20枚	
4	実施体制図		A4 1枚	
5	類似業務実績一覧表	様式第4号	A4 1枚	
6	スケジュール		A4 1枚	
7	経費見積書	様式第5号	A4 2枚	

※様式の記載がないものは、任意様式とします。

※両面印刷は不可とします。

※A3の1枚はA4の2枚とカウントします。

※A3を利用する場合は、A4サイズに折りたたんでください。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

3 提出期限

令和6年5月27日（月）正午（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1-2-20

高知県商工労働部企業誘致課

TEL : 088-823-9693

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到

着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 企画提案のポイント

(1) 事業の目的と効果

県が誘致した事務系立地企業で就業している従業員に対して、ビジネススキルに関する研修機会を提供することにより、正社員への登用や中核人材の育成と定着を促進し、立地企業の事業拡大や更なる集積を目指すことを目的とする。

また、当該研修を通じて、立地企業の中核となるリーダーを育成することにより、新たな雇用創出や立地企業の経営基盤の強化を図る。

(2) 企画提案の詳細について

企画提案書は、別紙の「令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務プロポーザル募集要領」の内容を把握の上、作成してください。

なお、企画提案は、別紙の「令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務プロポーザル審査要領」に従い審査します。

7 企画提案書についての留意事項

(1) 企画提案書は1社1提案までとします。

(2) A4縦、横書きを標準に作成し、A4以外のサイズを利用する場合はA4に折りたたんでください。

(3) 提出書類の番号2から7までを左上綴じにして、右端に提出書類の番号のインデックスを付け、正本1部、副本8部を提出してください。

8 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

(2) 提案の予算内で提案社自らが実施する内容のみを記載してください。

(3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

(様式第1号)

令和 年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様

令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務にかかる企画提案書を提出します。

所在地 _____

事業者名 _____

代表者名 _____

(連絡先)

担当者名 _____

電話番号 _____

FAX _____

E-mail _____

※提出期限：令和6年5月27日（月）正午 必着

(様式第2号)

令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務
企画提案書

会社名

(様式第3号)

研 修 内 容

研修テーマ	研修内容及び目的	時 間
	※実施予定の研修例を挙げてください ※また、研修で期待される効果も記載してください	分 分 分
	計	
研修会場	(利用予定の会場概要を記載してください。) 例：〇〇ホテル△△の間、××会館小会議室等	
講師氏名	(複数人になる場合、すべての講師を記載してください。)	
講師経歴	(専門分野、資格等)	
	(主な(研修)実績、経験年数等)	

※必要に応じてページ・項目を追加してください。

また、研修内容および講師経歴で参考となる資料があれば添付してください。

ただし、A4サイズとします。

(様式第4号)

類似業務実績一覧

	業務名称	業務期間	業務概要（委託事業の場合発注者名）
1			
2			
3			
4			

※必要に応じて項目を追加してください

(様式第5号)

令和 年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様
以下のとおり見積ります。

所在地 _____

事業者名 _____

代表者 _____ 印

合計金額										円
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

見 積 書

委託業務名	令和6年度立地企業キャリアアップ研修事業委託業務
-------	--------------------------

見積内容等	数量	単 価	金 額	備 考
小計				
消費税				
合計				

※必要に応じて項目やページを追加・修正してください

委託に係る経費は、事業に要した職員の人件費、研修テキスト作成費、パソコン等リース料、研修講師謝金・旅費、通信費、研修会場の賃借費、その他事業に要した消耗品費等