

FOODEX JAPAN 2018 共同出展に係るブース設営業務等 提案に関する提出書類作成要領

- 1 提出書類は、別添配布資料の書式に従って作成します。
 - (1) 指定様式
企画提案書（様式2）、提案企業概要・業務執行体制（様式3）、見積書（様式4）、見積内訳書（様式5）
 - (2) 任意様式
企画提案書添付書類、出展者追加備品リスト

- 2 企画提案書添付書類作成上の注意
 - (1) 仕様書の各必要項目を満たしていれば、書類を作成するソフトウェアや書体、文字サイズ等は問いません。
 - (2) 枚数は、問いません。
 - (3) 大きさは、A3判横書きとします。
 - (4) 使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとしてください。
 - (5) 片面のみ使用し、裏面は使用せず白紙としてください。
 - (6) ホチキス留めなどの製本は行わず、ダブルクリップ等で留めてください。
 - (7) 作成にあたりブース展開の提案はイラスト、イメージ図または図面等を使用することとし、本業務に対する考え方や取り組み方針、デザインコンセプト・特徴などについては文章で記述してください。
 - (8) 枚数の制限はありませんが、見易さ等に配慮して作成してください。
 - (9) 審査員は専門的な知識を持っていないため、分かりやすい表現に努めてください。

- 3 その他
 - (1) 見積内訳書（様式5）については、仕様書の項目ごとに積算すること。
 - (2) 提案書類提出後の追加及び変更は認めない。
 - (3) 提出された提案書類は返却しない。
 - (4) 提出された提案書類は複製を作成する場合がある。
 - (5) 提案者には、参加報酬は支払わない。