

一般社団法人「日本ほたて貝輸出振興協会」の設立及び運営に係る業務
企画提案書

企画提案者名

注意事項

- 1 プロポーザルは匿名で行うため、1枚目の企画提案者名については、1部のみ記入し、残りの9部については、未記入とすること。
また、企画提案内容にも、事業者名が特定される記載はしないでください。
- 2 企画提案者名を記入した1部は、左綴じせず、ダブルクリップ等で留めてください。
- 3 企画提案書の規格はA4版とします。
- 4 本様式で求める内容を変更しない範囲でレイアウトを変更することは差し支えありません。
また、必要があれば資料を添付してください。

1 運営方針・管理運営に関する事項

(1) 理事候補者

| | |
|------|--|
| 職・氏名 | |
| 経験年数 | |
| 資格 | |
| 主な実績 | |

(2) 事務局候補者（理事候補者が兼務する場合は理事候補者と同一指名）

| | |
|------|--|
| 職・氏名 | |
| 経験年数 | |
| 資格 | |
| 主な実績 | |

(3) 業務担当者（必要な場合は、適宜欄を増やしてください。）

| | | | |
|------|--|--|--|
| 職・氏名 | | | |
| 経験年数 | | | |
| 資格 | | | |
| 雇用形態 | | | |

- ① 当業務を実際に担当する又は予定となる方について記載してください。
- ② 業務担当者は実際に雇用予定の人数に見合う全員分を記載し、雇用形態欄には常勤の有無、専属や兼務等について具体的に記載してください。
- ③ 「職・氏名」欄は、個人名が特定されないよう、A、Bなどと記載してください。

(3) 業務実施体制（※ 概要のみ記載し、詳細は別途添付すること可）

- ① 勤務形態（休日、勤務時間等）
- ② 事務所の設置場所等（一般社団法人としての登記場所）
- ③ 通信手段の設置予定
- ④ 一般社団法人としての今後3年間の運営費及び事業計画（収支計画、活動計画等）

(4) 一般社団法人の運営に係る懸念事項等（※ 別途一覧表を作成し添付可）

| |
|--|
| |
|--|

2 事業内容に関する事項

(1) 事業の実施方法（※ 概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

- ① プロモーション、海外展示会、セミナー等に対応できる業務内容
- ② 海外マーケティング調査等に対応できる業務内容
- ③ ブランド力向上等に対応できる業務内容
- ④ 海外情報収集に対応できる業務内容
- ⑤ 会員向け情報発信に対応できる業務内容
- ⑥ そのた、日本産ほたて貝の輸出拡大を図るための業務内容

(2) 関係機関との連携（※ 概要のみを記載し、詳細は別途添付可）

| |
|----------------------------|
| 国等が実施する輸出促進のための業務に係る補助の実績等 |
|----------------------------|

3 令和6年度以降の補助事業の実施案について

■補助事業をどのように配分し、執行する考えであるか可能な限り具体的に提案してください。(実施可能か否かは問わない)

| 区 分 | 金 額 | 内 訳 (積算など) |
|---------------|-----|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 小 計 (a) | | |
| 消費税相当額 (b) | | |
| 合計 (a + b) | | |

※行が不足する場合は、適宜追加してください。

4 その他の特記事項

※ 補足して記述したい事項や要望等がありましたら、記載願います。

※ 必要に応じて資料を添付してください（A4版、様式自由、写真・イラスト使用可）。