

平成 30 年 4 月 25 日

各 位

公益社団法人北海道観光振興機構
会 長 堰 八 義 博
(公印省略)

「平成 30 年度 北海道観光成長市場開拓促進事業（タイ）」の委託に係る企画提案について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。ごさいます。

さて、当機構ではタイから北海道への更なる観光客の誘客拡大を目的に次の事業を実施する事としました。つきましては、下記のとおり業務受託者選定のため、企画提案を募集いたしますので、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 事業名

平成 30 年度 北海道観光成長市場開拓促進事業

2. 事業目的

タイから北海道への観光客の誘客拡大

3. 実施期間

契約締結日～平成 31 年 3 月 20 日

4. 業務内容

(1) キャリア連携事業（AirAsiaX との連携）

- ①メディア・インフルエンサー・OTA 等招聘
- ②独自イベント等の開催
- ③AirAsiaX 開催イベント等への参加 ほか

(2) プロモーション事業

- ①旅行博等への出展
- ②JR 北海道主催セミナーへの参画
- ③現地セールスコールの実施
- ④定期的な北海道情報発信業務 ほか

5. 企画提案参加表明受付期間

平成 30 年 5 月 8 日（火）

6. 企画提案指示書提出期限

平成 30 年 5 月 22 日（火）

7. 事業説明会

事業詳細に関する説明会は開催いたしません。別添「企画提案応募要領及び企画提案指示書」をお読みいただき、ご不明な点がございましたら担当者までご連絡ください。

8. スケジュール（予定）

4 月 25 日（水）	公示・観光機構WEBサイト掲載
5 月 8 日（火）	企画提案参加表明締切
5 月 22 日（火）	企画提案書の提出期限
5 月 22 日以降	企画提案の審査、委託事業者決定
5 月下旬	契約締結、業務開始

<お問い合わせ>

〒060-0003

札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 緑苑ビル 1 階

誘客推進事業部海外プロモーショングループ 佐野

TEL 011-231-6736 FAX 011-232-5064

E-mail y_sano@visithkd.or.jp

以上

「平成 30 年度 北海道観光成長市場開拓促進事業（タイ）」 企画提案指示書

1. 目的

タイから北海道への観光客誘致をより一層促進するため、次のとおりタイ市場へのプロモーション事業を実施するとともに、戦略的な宣伝誘致活動により北海道の魅力を発信し、北海道への更なる誘客を図る。

2. 事業実施主体及び事業実施方法

公益社団法人北海道観光振興機構（※以下、「観光機構」という）が主体となり、民間企業等に委託して実施する。

3. 企画提案応募条件等

(1) 複数の企業等による連合体（以下「コンソーシアム」という。）又は単独企業等とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業等は、次の要件を満たしていること。

① 道内に本社又は支店等を有する次の者であること。

ア 民間企業

イ 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく特定非営利活動法人

ウ その他の法人、又は法人以外の団体等

② 暴力団員又は暴力団関係事業者に該当しない者であること。

③ 提案事項を的確に実施する能力を有する者であること。

④ コンソーシアムの構成員が単独企業又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案に参加する者でないこと。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 予算上限額

13,500 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

6. 委託期間及び業務スケジュール

委託期間：契約締結の日～平成 31 年 3 月 20 日（予定）

※報告書作成期間を含む

業務スケジュール：

4 月 25 日（水） 公示・観光機構 WEB サイトに掲載

5 月 8 日（火） 企画提案参加表明締切

5 月 22 日（火） 企画提案書の提出期限

5 月 22 日以降 企画提案の審査、委託事業者決定

5 月下旬 契約締結・業務開始

※日程については、変更になることがありますので、その都度ご確認ください。

7. 業務委託内容

訪日・来道状況を踏まえ、さらなる来道誘客を図るため、以下の事業内容について企画提案すること。

(1) キャリア連携事業（バンコク⇄北海道の直行便を再就航した AirAsiaX との連携）

① メディア・インフルエンサー・OTA 等招聘

ア 目的：BtoC 北海道の情報発信による来道促進

イ 時期：春、夏、秋（3 回以上実施）

ウ 企業数：1 回あたり最低 2 社以上

エ エリア：タイ人ニーズを踏まえた観光素材と食、アクティビティ等によりコーディネートすること。
なお、契約後に観光機構との協議により最終決定する。

オ 日数：5 日以上

カ 効果：新規層の獲得、FIT 層の拡大、来道リピーターの拡大

※AirAsiaX や関係する旅行会社、OTA 等の商品販売への支援に繋がるよう、共同プロモーション等の連携体制を構築するとともに、その事業効果を販売数などにより検証すること。

キ 事業費積算は、国際線航空運賃、道内滞在費（交通費、食事、宿泊、通訳者、添乗員、その他費用）とするが、各経費は関係者の現物協賛等を得るよう努めること。

ク 地域企業及び自治体・観光協会等との意見交換会（行程中 1 回以上）を実施すること。

ケ 取材記事掲載までのフォロー業務を委託事業に含む。

コ 掲載内容を機構 SNS や Web、招聘施設、AirAsiaX、関係会社（旅行会社や OTA 等）でも活用でき

るよう調整すること。

- サ 報告書：取材風景写真
意見交換会風景写真・議事録
掲載記事の入手、閲覧数等の状況確認、広告換算等
※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

② 独自イベント等の開催

- ア 目的：BtoBtoC 北海道の情報発信による来道促進
- イ 時期：夏、秋（2 回以上実施）
- ウ 人数：集客促進に努め参加者数 200 名以上とする。
- エ 対象者：AirAsiaX や関係する旅行会社の顧客のほか、北海道旅行に興味のある一般層、旅行会社など
- オ 内容：開催目的を果たす内容を提案すること（例：プレゼン、パネルディスカッション、中継など）
- カ 効果：新規層の獲得、FIT 層の拡大、来道リピーターの拡大
※AirAsiaX や関係する旅行会社、OTA 等の商品販売への支援に繋がるよう、共同プロモーション等の連携体制を構築するとともに、その事業効果を販売数などにより検証すること。
※参加者のみへの発信に終わらないようブロガーやメディア等による情報拡散を図ること。
- キ 調査：道内旅行ニーズを確認するためのアンケート調査 ※サンプル数は参加者数による
- ク 事業費積算は、参加者募集費、会場費、プレゼン資料作成費、翻訳費、通訳費、司会進行運営費、アンケート費、その他費用）とするが、各経費は関係者の現物協賛等を得るよう努めること。
- ケ 地域からの参加希望がある場合は、共同でプロモーションを行う。
- コ 発信内容を機構 SNS や Web でも活用できるよう調整すること。
- サ 報告書：会場風景写真、アンケート分析、イベント内容や議事録、成果、課題、提言
取組みに応じた成果（広告費用換算、メディア露出、旅行商品の販売や取り扱い状況など）
※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

③ AirAsiaX 開催イベント等への参加

- ア AirAsiaX が開催するイベント等がある場合は、目的や時期、人数、対象者、内容などを整理し、参加調整及び内容について提案すること。
- イ 新規層の獲得、FIT 層の拡大、来道リピーターの拡大を事業効果とし、AirAsiaX や旅行会社、OTA 等の商品販売への支援に繋がるよう、共同プロモーション等の連携体制を構築するとともに、その事業効果を販売数などにより検証すること。
- ウ 参加者のみへの発信に終わらないようブロガーやメディア等により情報拡散を図ること。
- エ 経費については、関係者による現物協賛を前提とし、必要最低限とすること。
- オ 道内旅行ニーズを確認するためのアンケート調査を実施すること。
- カ イベント内容など機構 SNS や Web でも活用できるよう調整すること。
- キ 報告書には会場風景写真、アンケート分析、イベント内容や議事録、成果、課題、提言などを記載。
- ク 取組みに応じた成果（広告費用換算、メディア露出、旅行商品の販売や取り扱い状況など）の整理。
- ケ 報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

④ その他

- ・①～③の事業を効果的にするための施策や、AirAsiaX との連携によりタイ市場からの誘客に効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。

(2) プロモーション事業

① Visit Japan F.I.T.Travel Fair 2018 への出展

- ア 目的：BtoC 北海道の情報発信による来道促進
- イ 時期：11 月予定
- ウ ブース：2ブース ※札幌市連携
- エ 効果：新規層の獲得、FIT 層の拡大、来道リピーターの拡大
※航空会社や旅行会社、OTA 等の商品販売への支援に繋がる内容を提案するとともに、共同プロモーション等の連携体制を構築し、その事業効果を販売数などにより検証すること。
- オ 手配：出展申込（2ブース）、配布資料の企画、制作及び現地への輸送、ブース運営（レイアウト作成・装飾デザイン及び施工、ブース運営に必要な各種備品の手配、アンケートの実施及び集計、同時開催が予定される JNTO 商談会に関する各種調整・手配、通訳の手配、本博覧会の開催期間、ブース出展及び商談会等の内容に応じた適切な人数及び配置の提案、北海道側参加者の取りまとめ及び各種調整、その他集客に寄与するプロモーション手法の提案など。
※ブース装飾では、昨年度作成のバックパネル（布製）を使用すること。
※ブース運営は札幌市との共同出展となるため経費については札幌市との調整が必要。

カ 報告書：会場風景写真

来場者数やブース訪問者の問合せ内容などの取りまとめ、アンケート分析、イベント参加の評価のほか、出展効果や今後の誘客に向けた検討材料となる事項など
※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

② Thai International Travel Fair #24 への出展

ア 目的：BtoC 北海道の情報発信による来道促進

イ 時期：2月予定

ウ ブース：2ブース

エ 効果：新規層の獲得、FIT 層の拡大、来道リピーターの拡大

※航空会社や旅行会社、OTA 等の商品販売への支援に繋がる内容を提案するとともに、共同プロモーション等の連携体制を構築し、その事業効果を販売数などにより検証すること。

オ 手配：出展申込（2ブース）、配布資料の企画、制作及び現地への輸送、ブース運営（レイアウト作成・装飾デザイン及び施工、ブース運営に必要な各種備品の手配、アンケートの実施及び集計、同時開催が予定される JNTO 商談会に関する各種調整・手配、通訳の手配、本博覧会の開催期間、ブース出展及び商談会等の内容に応じた適切な人数及び配置の提案、北海道側参加者の取りまとめ及び各種調整、その他集客に寄与するプロモーション手法の提案など。
※ブース装飾では、昨年度作成のバックパネル（布製）を使用すること。

カ 報告書：会場風景写真

来場者数やブース訪問者の問合せ内容などの取りまとめ、アンケート分析、イベント参加の評価のほか、出展効果や今後の誘客に向けた検討材料となる事項など
※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

③ JR 北海道主催セミナーへの参画

ア 目的：BtoC 北海道の情報発信による来道促進

イ 時期：2月予定 TITF の開催に連動

ウ 内容：JR 北海道へのヒアリングにより観光機構としての関わりも含め、効果的な内容を提案すること。なお、詳細は受託者決定後に JR 北海道及び観光機構等の協議により決定する。

エ 報告書：会場風景写真、イベント内容や議事録、成果、課題、提言

取組みに応じた成果（広告費用換算、メディア露出、旅行商品の販売や取り扱い状況など）
※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

④ 現地セールスコールの実施

ア 目的：BtoB 北海道の情報発信による来道促進

イ 時期：他施策によるタイ国訪問時に連動

ウ 訪問数：2日間 8社以上

エ 手配：メディアや旅行エージェント等への訪問に係る手配・運営として、アポイント取り、アテンド、通訳派遣、記念品の購入（訪問企業分）など

オ 報告書：訪問風景写真やセールスコールの議事録などを他施策の報告書に記載すること

※報告書のサマリーを事業終了後 10 日以内に提出すること。

⑤ 定期的な北海道情報発信業務

ア 発行：毎月1回

イ 目的：旅行会社及びメディア宛てに北海道情報を発信する

ウ 編集：原稿は観光機構で準備（日本語ワードデータ）したものを、タイ語に翻訳すること。

エ 体裁：A4 2ページ

オ 成果品：タイ語ワードデータ

カ 発信：受託事業者により発信（メーリングリストは機構より提供）

⑥ その他

・①～⑤の事業を効果的にするための施策や、その他でタイ市場からの誘客に効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。

・全ての取組みが単発の取組みとならないよう提案し、連動するように取り組むこと。

(3) その他

① パンフレット等の作成

・H29 作成の市場共通パンフレットの増刷

記載内容に変更がある場合は修正すること。また、市場性を踏まえデザイン等に変更が必要な場合は対

応すること。必要部数は昨年度事業の実績や今年度事業の内容を踏まえ提案すること。

- ・H29 作成の北海道観光情報チラシ 2 種類（春&夏 秋&冬）を増刷
記載内容に変更がある場合は修正すること。また、市場性を踏まえデザイン等に変更が必要な場合は対応すること。必要部数は昨年度事業の実績や今年度事業の内容を踏まえ提案すること。
- ・各種イベントや旅行博等で配布するチラシやパンフレット等を市場ニーズにより企画・制作するとともに、必要部数は昨年度事業の実績や今年度事業の内容を踏まえ提案すること。
- ・各種パンフレット等には機構 HP や Facebook の URL や QR コード等を掲載するとともに、海外旅行保険加入促進に関する情報を掲載すること。

② ノベルティ等の制作

- ・原則、観光機構より提供するが、施策内容に応じて必要性がある場合は、提案することは可とする。

③ 企業訪問用情報提供資料の作成

- ・H29 作成のパワーポイントデータ 400 ページ程度（日本語版・タイ語版）の情報更新・修正・翻訳等。
- ・全 5 種類 アクセス編（JR・バス・ハイヤー）、航空便編、ホテル・レストラン編、スキー場、インセンティブツアー編。
- ・成果品は、日本語：USB により 1 本、タイ語：USB により必要本数を用意する。
※納品 USB には「北海道観光振興機構」を明記する。

④ Good Day 北海道（タイ語）の Facebook や WEB サイトのフォロワー数の拡大

- ・各種施策等の連動によりフォロワー数等の増加を図る提案をすること。
- ・なお、広告等の施策は不要。

⑤ その他

- ・①～④の事業を効果的にするための施策や、その他でタイ市場からの誘客に効果的と思われる企画を委託上限額の範囲内で提案することも可とする。
- ・各種施策により把握した情報等は、速やかに取りまとめの上、機構担当者へ報告すること
- ・事業実施内容の効果測定及び報告書を作成すること
- ・事業の取り組み内容に応じた成果（広告費用換算、メディア露出、企画旅行等の催行状況など）を具体的な数値で整理、検証し、成果、課題、提言等により報告書を作成すること
- ・旅行会社（OTA含む）や航空会社、現地エージェンツ等の協力関係による効果についても詳細に確認し、合わせて報告すること
- ・事業で作成した各種情報ツール等の著作権など、増刷や二次利用に係る各種権利は、観光機構に帰属すること
また、全ての観光ツールを機構HPや Facebook 等で情報発信できるよう機構担当セクションと調整し、必要に応じた対応に取り組むこと
- ・作成データの納品は、USB（上記データ）等の電子媒体及び印刷物で提出すること
- ・道庁のスマイルアンバサダーやスマイルステーションのほか、現地の日本食レストランや道産品取扱店、道内進出企業等への協力を得て、イベント告知や観光 PR ツールの設置・提供等に取り組むこと。

8. 参加表明

企画提案を提出する意思がある場合は、期日までに参加表明すること。

- (1) 表明期限：平成30年5月8日（火） 17時まで
- (2) 表明先：札幌市中央区北3条西7丁目1-1 緑苑ビル1階
公益社団法人北海道観光振興機構
誘客推進事業部 海外プロモーションG（担当：佐野）
TEL 011-231-6736
Email: y_sano@visithkd.or.jp

- (3) 表明方法：電子メールにて行うこと。

（様式は「プロポーザル参加表明書」を参考とし、任意様式、メール本文でも可）。

9. 企画提案書及び見積依頼内容

企画提案を行う場合は、次により企画提案書を提出すること。

企画提案書作成にあたっては、企画提案事項及びその提案の考え方のほか、下記の項目について企画提案書に記載すること。

- (1) 企画提案事項の総括表

企画提案事項を A4 サイズ 1 枚に簡潔にまとめたものを作成すること。

- (2) これまでの事業実績
観光機構事業の実績を含め、会社等の業務内容の他、海外での観光プロモーション事業の実績について、過去 2 年分を記載すること。
- (3) 業務実施体制
当該業務実施体制について、業務担当者をはじめとする企画提案者の体制のほか、協力会社等を明記し、具体的に記載すること。
なお、企画提案者の業務担当者名については、提出する企画提案書の 1 部のみに記載し、残りについては、「A」、「B」などといった表現を用いて記載すること。
- (4) 業務スケジュール
委託業務開始から終了までのスケジュールを具体的に記載すること。
- (5) 見積書
各事業・項目の明細を記載すること。 ※観光機構スタッフの旅費は積算に含まない
※交通費、宿泊料、会場使用料、ブース出展料、送料、広告宣伝費等

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 様式の規格は A 4 版とするが、全体的なイメージを伝えるうえで、必要に応じて A3 版を折り込むことは可とする。また、冒頭に企画提案書の全体構成を記載すること。
- (2) 企画提案は 1 者 1 提案とする。企画提案を行う者が、他の提案者の外注先または協力先となることは認めない。ただし、企画提案者でない者が、外注先または協力先として複数の提案に記載されることは可とする。
- (3) 企画提案において外注先及び協力先を記載する際には、当該外注先及び協力先に対して、企画提案に記載することについて事前に承諾を得ること。
- (4) 提案の内容で、A 案・B 案等と複数の案を記載している提案は審査対象外とする。
- (5) 本事業の事業費以外の費用を要するオプション事業の提案などは行わないこと。
- (6) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された企画提案書は返却しない。

11. 企画提案書の提出

- (1) 提出部数 5 部
(会社名、業務従事者指名を記載したもの 1 部、記載しないもの 4 部)
- (2) 提出場所 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目 1-1 緑苑ビル 1 階
公益社団法人北海道観光振興機構
誘客推進事業部 海外プロモーション G (担当: 佐野)
TEL 011-231-6736
- (3) 提出期限 平成 30 年 5 月 22 日 (火) 15 時まで
- (4) 提出方法 提出場所に持参または郵送 (提出期限必着) すること。
ファクシミリ、電子メールでの提出は不可。

12. 企画提案に関するヒアリング

- (1) 提出された企画提案についてヒアリング審査を行う。
- (2) 企画提案を提出する事業者が 5 社以上の場合、書面審査を行い、原則、上位 4 社をヒアリングの対象とする。
- (3) ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (4) ヒアリングに参加できなかった場合は、棄権とみなす。
- (5) ヒアリング時の追加資料の配付については認めない。
- (6) ヒアリング会場に入ることができるのは 6 名までとする。

13. 企画提案の評価基準

企画提案は次の項目を審査し、総合的に判断する。

- (1) 企画提案の目的適合性
市場の特性を的確に捉え、誘客促進に繋がる効果的な企画提案がされているか。
- (2) 実現性
事業の組み立てに具体性があり、実現可能な提案・スケジュールとなっているか。

(3) 業務遂行能力

タイ市場の特性を踏まえた事業を実施するためのノウハウを備えており、AirAsiaXとの連携やタイ人向けPR、航空会社・旅行会社（OTA等）への情報提供・協力関係構築・北海道旅行商品造成・販売支援及び北海道の各種魅力の情報発信を行うノウハウを備えた実施体制が確保され、また、その企画・業務内容を遂行する能力があると判断できるか。

14. 業務上の留意事項

- (1) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、観光機構と受託者が協議して決定する。
- (2) 観光機構は受託者に対して、観光機構がこれまで取りまとめた資料等について、可能な範囲で提供する。
- (3) 著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うこと。
- (4) 作成した北海道観光データ等は、観光機構のHPやイベントでの二次使用を認めることとし、見積金額にはその二次使用料、データ納品費を含めること。

15. その他

- (1) 提出された企画提案書は、参加要請者の選定及びプロポーザルの特定以外には、提出者に無断で使用しない。
- (2) 公正性、透明性、客観性を期するため、選定された企画提案書を公表する場合がある。
- (3) 手続きで使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

コンソーシアム協定書

(目的)

第1条 本協定は、コンソーシアムを設立して、公益社団法人北海道観光振興機構が発注する「平成30年度北海道観光成長市場開拓促進事業(タイ)」(以下「本業務」という。)を効率的に営み、優れた成果を達成することを目的とする。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するコンソーシアムは、「平成30年度北海道観光成長市場開拓促進事業(タイ)」受託コンソーシアム(以下、「本コンソーシアム」という。)と称する。

(構成員の住所及び名称)

第3条 本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

(幹事企業及び代表者)

第4条 本コンソーシアムの幹事企業は、_____とする。

2 本コンソーシアムの幹事企業を本コンソーシアムの代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 本コンソーシアムの代表者は、本業務の執行に関し、本コンソーシアムを代表して発注者と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって委託料の請求、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の連帯責任)

第6条 本コンソーシアムは、それぞれの分担に係る進捗を図り、本業務の執行に関して連帯して責任を負うものとする。

(分担受託額)

第7条 各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

2 前項に規定する分担受託額については、運営委員会が定め発注者に通知する。発注者との間で契約内容が変更されたときも同様とする。

(運営委員会)

第8条 本コンソーシアムは、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の運営にあたるものとする。

(業務処理責任者)

第9条 本コンソーシアムはその構成員の中から、本業務の処理に関する業務処理責任者を選出し、本業務に係わる指揮監督権を一任する。

(業務担当責任者及び業務従事者)

第10条 本コンソーシアムの各構成員の代表者は、業務処理責任者の下で本業務に従事する業務担当責任者及び業務従事者を指名する。

(取引金融機関)

第11条 本コンソーシアムの取引金融機関は、_____とし、本コンソーシアムの代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の個別責任)

第12条 本コンソーシアムの構成員がその分担に係る本業務の執行に関し、当該構成員の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第14条 構成員は、本コンソーシアムが業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第15条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合には、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後のかし担保責任)

第16条 本コンソーシアムが解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(会計帳簿等の保存)

第17条 本業務に係る会計帳簿及び雇用関係書類等の関係書類は本業務が完了した日の属する年度の終了後5年間、_____が保存するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

(管轄裁判所)

第19条 本協定の紛争については、札幌地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者幹事企業_____外____社は、上記のとおり本コンソーシアム協定を締結したので、その証として本正本____通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員が各1通を保有し、副本については委託契約書に添えて発注者に提出する。

平成 年 月 日

代表者 (所在地)
(名 称)

(代表者)

⑨

構成員 (所在地)
(名 称)
(代表者)

⑨

構成員 (所在地)

(名 称)
(代表者)

⑨

プロポーザル参加表明書

業務名：平成 30 年度 北海道観光成長市場開拓促進事業（タイ）

標記業務のプロポーザルに参加します。

平成30年 月 日

（公社）北海道観光振興機構 会長 堰八義博 様

（提出者）住 所
会 社 名
代 表 者 名
電 話 番 号
F A X 番 号

印