

「令和6年度東京観光レップ業務委託事業者選定」見積書の記載項目について

見積書の作成に当たっては、以下の項目（案）を参照の上、各経費の内訳金額を明示すること。
以下に記載のある項目以外にも、必要に応じて項目は追加して構わない。

仕様書「7業務内容」

- (1) 基本業務費 ※以下の項目の内訳金額を必ず記載すること

項目名
人件費
通信費
交通費
物品費
仕様書7(1)カ) 海外市場セミナー・市場別相談会参加費
※その他、必要な項目があれば追加して記載すること。 上記項目をさらに細分化して記載しても構わない。

以下、(2)～(4)の業務については、実施内容に応じて、以下の項目（案）を参考にして、実施に当たって発生する経費の内訳金額を記載すること。

項目名を変更しても構わない。また、不要な項目の内訳を記載する必要はない。

- (2) 東京ブランドに基づく「旅行地としての東京」のPR

項目名（参考）
企画提案費・進行管理費
デザイン・製作費
出稿費
※その他、必要な項目があれば追加して記載すること 上記、項目名は変更しても構わない。

- (3) 旅行事業者向けセミナー

項目名（参考）
企画提案費・進行管理費
会場費
当日運営費
備品・事務費
セミナー資料作成費
集客・PR費
※その他、必要な項目があれば追加して記載すること 上記、項目名は変更しても構わない。

- (4) レップによる旅行博又はイベントの出展

項目名（参考）
企画提案費・進行管理費
ブース出展費
ブース運営費（人件費）
アトラクション運営費
広告出稿費
制作費
集客・セールス費
その他人件費
物品費
※その他、必要な項目があれば追加して記載すること 上記、項目名は変更しても構わない。