

令和6年12月6日

各 位

公益社団法人北海道観光機構
会 長 小金澤 健司

令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業 新たな旅のスタイル創出に係る
テーマ検証事業（ガストロノミーツーリズム）企画提案の公募について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。北海道の観光事業の推進にあたりましては、日頃から格別のご支援とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、当機構では標記事業に係る委託業務について、下記のとおり企画提案を募集しますので、ご案内いたします。

敬具

記

1. 事業名

令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業
新たな旅のスタイル創出に係るテーマ検証事業（ガストロノミーツーリズム）

2. 事業目的

本事業では、北海道が全国有数の農畜産物や水産物等の産地という特性を活かした、地域におけるガストロノミーに関連する観光活動の可能性についての調査・分析を行い、新たな食体験の発掘や、磨き上げなどで新たな旅行商品の造成につなげることを目的とする。

3. 応募方法

別紙「企画提案指示書」を読み、期限までに必要書類をご提出ください。

4. 今後のスケジュール（予定）

12月6日（金）公示
12月13日（金）企画提案の参加表明期限
12月27日（金）企画提案書の提出期限
1月6日（月）審査会の実施（予定）
1月中旬 委託事業者決定、契約締結、事業の実施

以上

担当：（公社）北海道観光機構
観光戦略部 伊藤
電話：011-231-2900
E-mail:n_ito@visithkd.or.jp

令和 6 年度伴走支援型観光地域力強化推進事業

新たな旅のスタイル創出に係るテーマ検証事業（ガストロノミーツーリズム）企画提案指示書

1. 事業目的

本事業では、道内地方部の新たな旅行需要を喚起し地域活性化に資するため、北海道が全国有数の農畜産物や水産物等の産地という特性を活かし、地域におけるガストロノミーに関連する観光活動の可能性についての調査・分析を行い、新たな食体験の発掘や、磨き上げなどにより、新たな旅行商品の造成及び誘客の地方分散につなげることを目的とする。

(※「ガストロノミーツーリズム」とは、その土地の気候風土が生んだ食材・習慣・伝統・歴史などによって育まれた食を楽しみ、食文化に触れることを目的としたツーリズムを指す。)

2. 事業主体および実施方法

(公社) 北海道観光機構が主体となり、民間事業者に委託して行う。

3. 企業提案応募条件等

(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。）又は単体企業とする。

(2) コンソーシアムの構成員及び単独企業は、次の要件を満たしていること。

①北海道に本社もしくは事業所等（本事業を実施するために設置する場合を含む。）を有する法人、又は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であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人、暴力団又は暴力団員の統制下にある法人を除く。

②地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者でないこと。

③地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定による競争入札への参加を排除されている者でないこと。

④北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成 4 年 9 月 11 日付け局総第 461 号）第 2 第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

⑤暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第 2 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。また、暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

⑥コンソーシアムの構成員が単独企業、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、この企画提案（プロポーザル）に参加する者でないこと。

(3) コンソーシアムにおいては、(1)、(2)の要件の他、次のいずれの要件も満たすこと。

①コンソーシアムを構成する企業間に明確な契約が存在すること。

②委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後5年間、会計帳簿等の関係書類の保存について責任の所在が明確であること。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）による随意契約とする。

* 企画提案内容に加えて価格についても審査基準の要素とする。

5. 委託事業費（上限）

6,500千円（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

(1) 委託期間 契約締結日～令和7年3月7日（金）まで

(2) 業務スケジュール（予定）

12月6日（金） 事業公示

12月13日（金）15時 参加表明締め切り

12月27日（金）15時 企画提案書の提出期限

1月6日（月） 審査会の実施（予定）

1月中旬 委託事業者決定

1月中旬 契約締結・業務開始

3月7日（金） 事業実績報告書の提出

7. 業務委託内容（企画提案事項）

上記の事業目的を踏まえ、北海道におけるガストロノミーツーリズムの推進を図るため、道内各地（市町村単位）におけるデスティネーションフード（※）の状況分析と診断、重点推進地域の選定を下記の手法により行うこと。

なお、企画立案に際しては、令和6年度伴走支援型観光地域力強化推進事業で採択された地域の食に関する取組の資料を提供する。

また、令和5年度に、観光庁が行った「地域一体型ガストロノミーツーリズムの推進事業」の報告書として、観光庁が「地域一体型ガストロノミーツーリズム推進のための成果事例集」をホームページに掲載しているため、企画立案の参考とすること。

これらの資料に加え、本事業の企画立案にあたっては、「食」及び「観光」等に関する国際機関、政府、その他民間企業・団体等が発表した調査・統計、出版物等の情報に関し、本事業の遂行に有益な資料等が存在する場合は、本事業における分析に取り込み、実調査は資料等でカバー出来ない部分を重点的に行うよう企画・設計すること。

また、本事業にかかる調査・分析手法および戦略案等の策定については、有識者等からのアドバイスを求めることとする。

（※）デスティネーションフード：その地域特有の料理や食材が訪問理由や旅行の大きな魅力の一部となり、地域の歴史や文化と密接に結びついている食や食体験であり、その地域、その時期ならではの希少性、独自性のあるもの。

《戦略的な診断》

(1) 以下のとおり、道内各地（市町村単位・ただし札幌市を除く）におけるデスティネーションフード（※）のコンテンツの整理をするとともに、分析及び診断をし、コンテンツ一覧表を含めた報告書を作成し提出すること。

- ① コンテンツ一覧表は、「すでに商品化されているもの」、「商品化に向けて取り組んでいるもの」、「その地域で有名だが商品化されていないもの」の別に整理、50コンテンツ以上とする。「すでに商品化されているもの」「商品化に向けて取り組んでいるもの」は、地元民（ガイド、シェフ、コンシェルジェ等含む）と交流するものが望ましい。
- ② 記載項目は、次のとおりとする。

ア 既に商品化されているもの

- ・ 商品内容
商品概要、活用する食材、開催期間（〇月～〇月）、所要時間（〇分）、価格、参加条件（〇歳以上、〇人以上～〇人以下等）、取扱旅行会社（〇T A含む）、直近の年間集客人数、年間売上高
 - ・ 実際に催行している写真（雑誌、インターネットからの転用可）
 - ・ 商品が狙うターゲットと選定した理由
国、地域、年齢層、性別、家族構成、年収、ライフスタイル、パーソナリティ等
 - ・ 商品のストーリー性
- ※視点
- ・ その地域の歴史や文化と密接に結びついている食や食体験であるか？
 - ・ その地域、その時期ならではの希少性、独自性はあるか？
 - ・ その地域ならではのアクティビティ、自然体験と組み合わせた商品であるか？
- 等
- ・ 商品の強み、弱み（売上が多い理由、売上が少ない理由等）

イ 商品化を目指しているもの

- ・ 商品内容
商品概要、活用する食材、開催期間（〇月～〇月）、所要時間（〇分）、価格、参加条件（〇歳以上、〇人以上～〇人以下等） ※検討できている項目を記載
 - ・ 商品が狙うターゲットと選定した理由
国、地域、年齢層、性別、家族構成、年収、ライフスタイル、パーソナリティ等
 - ・ 商品のストーリー性
- ※視点
- ・ その地域の歴史や文化と密接に結びついている食や食体験であるか？
 - ・ その地域、その文化ならではの希少性、独自性はあるか？
 - ・ その地域ならではのアクティビティ、自然体験と合わせた商品であるか？ 等
- ・ 商品の強み、弱み
 - ・ 商品化に至っていない理由や課題

ウ その地域で有名だが商品化されていないもの。

- ・ 食材名

- ・商品のストーリー性

※視点

- ・その地域の歴史や文化と密接に結びついている食や食体験であるか？
- ・その地域、その文化ならではの希少性、独自性はあるか？
- ・その地域ならではのアクティビティ、自然体験と合わせた商品であるか？ 等
- ・強み、弱み
- ・旅行商品化の可能性

(2) 重点推進地域の選定と戦略案策定

- ・(1)のコンテンツ一覧表の中で、既に商品化はされているが売上が少ないもの、商品化を目指しているもの、商品化に至っていないものの中から、専門家（食体験造成等を行うコンサルタント、コーディネイター、シェフ等）の伴走・助言を行うことで、ヒット商品となる可能性があるものを、道内6圏域で圏域ごとに最低1つ以上を選定すること。
- ・ヒット商品となるための、現在の課題や、これに対応した具体的な戦略・方策、対応期間等を記載した戦略的なプログラムの計画立案例を示すこと。

計画立案の際は、4P（Product（商品）、Price（価格）、Place（売り場、流通、取扱旅行会社（リアル店舗かOTAか））、Promotion（広告、広報、ホームページ、SNS、キャンペーンなどの販売促進策）を勘案すること。

※選定にあたっては、有識者のアドバイスに基づいた根拠を示すこと

(3) 海外、道外のガストロノミーツーリズムの成功事例を10例以上記載すること

- ・記載事項は以下のとおり。

- ・国、地域

- ・商品内容

商品概要、活用する食材、開催期間（〇月～〇月）、所要時間（〇分）、価格、参加条件（〇歳以上、〇人以上～〇人以下等）、取扱旅行会社（OTA含む）直近の集客人数、年間売上高

- ・実際に催行している写真（雑誌、インターネットからの転用可）

- ・商品が狙っているターゲットと選定した理由

国、地域、年齢層、性別、家族構成、年収、ライフスタイル、パーソナリティ等

- ・商品のストーリー性

※視点

- ・その地域の歴史や文化と密接に結びついている食や食体験であるか？
- ・その地域、その時期ならではの希少性、独自性はあるか？
- ・その地域ならではのアクティビティ、自然体験と合わせた商品であるか？ 等
- ・商品の強み
- ・成功要因
- ・北海道が学べる、取り入れられる点はあるか？それはどの点か？

(4) 当機構会員向けの調査報告会（セミナー）の実施

調査報告会を地域の自治体・観光関係者等向けに実施すること。（オンライン開催を想定）。
その際、既に商品化されているものの中で、道内各地に横展開が可能な、地域にとって今後の参考となる成功事例を2つ以上、当該企画立案責任者又は運営責任者から発表させること。

（なるべく道内の事例。道内から適当なものがなければ道外でも可）

なお、開催時期や具体的手法は、企画提案事項とし、詳細は事業受託後、当機構と協議の上実施すること。

(5) その他

上記以外に、事業の充実を図る提案があれば企画提案事項に盛り込むこと。
メディアを活用した、ガストロノミーツーリズムの促進も検討願いたい。

(6) 報告書作成・提出

当該事業の実績報告書を作成し3部提出すること。

あわせて、電子データ（CDROM, USB等）で1部提出すること。

8. 参加表明

企画提案を行う意思がある場合は、次のとおり期日までに参加表明すること。なお、参加表明なき者からの企画提案書は受理しない。

(1) 表明期限 令和6年12月13日（金）15時

(2) 表明内容 「事業名」、「担当者名」、「連絡先」

(3) 表明先 （公社）北海道観光機構 観光戦略部（担当：伊藤）
Email : n_ito@visithkd.or.jp

(4) 表明方法 メールにて行うこと（様式は任意、メール本文で可）。

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。

(1) 企画提案事項の総括表

各提案事業を簡潔にまとめたものとする（A4用紙1枚程度）

(2) 事業実績

過去3年以内の本事業と同種、かつ同程度の規模の事業受注実績について記載すること。

(3) 業務実施体制

当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などを明記し、具体的に記載すること。

(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（参考見積）

・押印不要（企画提案が採択された後、押印付の本見積書を再提出する）

- ・各事業・項目の明細を記載し、小計もあわせて明記すること
- ・協力会社の再委託ならびにコンソーシアムでの参加の場合は、各社の担当業務範囲（責任分界点）、再委託金額を明記すること
- ・観光機構職員の旅費は積算に含まないこと
- ・再委託がある場合は、該当する経費項目を明確にすること

10. 企画提案書作成上の留意点

- (1) 企画提案書の規格は A4 とする。ただし、A4 による掲載が困難な場合は A3 折込による掲載を可能とする。全体で 40 ページを超えないこと。
- (2) 企画提案書は 1 社 1 提案とする。
(A 案・B 案と複数案を記載し事業実施主体側に選択を委ねる提案は審査対象外とする)
- (3) 企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (4) 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 4 部 ※ 1 部は事業者名・氏名等の記載したもの
あわせて電子データで事業者名・氏名等の記載したものを 1 部送付すること。
- (2) 提出先 (公社) 北海道観光機構 観光戦略部 (担当: 伊藤)
TEL 011-231-2900 Email n_ito@visithkd.or.jp
持参又は郵送による。
※ 郵送の場合、提出期日までに到着しないものは受理しない。
※ 提出の企画提案書は別途データでも 1 部 (事業者名・氏名の記載したもの)、
電子メールまたは ROM 等により納品すること。なお、電子データのみでの納品
は認めない。

12. 審査方法

- (1) 参加表明期日までに参加表明を行い、かつ企画提案書を提出期日までに提出したものを審査対象者とする。
- (2) 審査は審査対象者から提出されたヒアリング審査により行う。

13. 審査基準

企画提案の審査は下記項目を審査した上で総合的に判断する。

- (1) 業務遂行能力
情報発信業務に精通し、業務を遂行するにあたっての実施体制が確保され、遂行能力があると判断できるか。
- (2) 事業内容の目的適合性
 - ・指示内容が十分理解されているか。
 - ・協力体制など人的ネットワークが確保されているか。
 - ・効果的な事業内容となっているか。

(3) 実現性

事業の組み立てやスケジュールに具体性があり、指示内容が確実に実施される内容になっているか。

(4) 経済合理性

費用対効果が高い提案となっているか。

14. 再委託について

再委託の予定（下記②の業務に限る）がある場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。なお、再委託を行う際には、予め観光機構の承諾を得る必要があるため留意すること。

※観光機構の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における②を言う。

- ① 「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）の再委託を行うことはできない。
- ② 「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務・再委託に際し当機構の承諾を要する。
- ③ 「軽微な業務」（コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等）・・当機構の承諾を要さない。

15. その他

- (1) 提出された企画提案書は、本事業の受託者選定に係る以外の目的には使用しない。
- (2) 公正性、透明性、客観性を期するため、企画提案書は公表する場合がある。なお、公表にあたっては、事前に提案者に通知するものとする。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (4) 受託者選定後の契約行為に関し発生する費用は、受託者において負担するものとする。

以上

委託契約に関する留意事項

契約書の内容を正しく理解するとともに、特に次の事項をご確認ください。

契約全般について

契約区分

- ・ 委託契約には成果物を求める請負契約と、一定の業務の執行を求める（準）委任契約があります
- ・ （準）委任契約は業務に要した経費に応じて契約額の範囲内で対価が支払われるものであり、減額となる場合もあるので留意願います

再委託

- ・ 再委託は禁止です。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます（再委託の詳細については下記『再委託について』のとおり）。
- ・ 受託者は、委託業務に係る再委託先の行為について、その全ての責任を負います。
- ・ 再委託が認められた場合、受託者は、契約を遵守するために必要な事項について、本契約書を準用して再委託先と約定するとともに、契約内容や契約上の留意事項について、再委託先への十分な説明と理解を得てください。
- ・ 再委託先は、自己都合による第三者への委託はできません。

報告等の義務

- ・ 業務を行う上で、事情の変更があった場合は、速やかに報告してください。

調査等への対応

- ・ 契約期間中に業務の処理状況に関し、公的書類等の関係書類の提出を求め、また、現地調査を行う場合があります。

指名停止等

- ・ 契約違反や不適切な行為があった場合、その内容によって一定期間、当機構と契約ができなくなることがあり、また契約の解除や損害賠償を請求することがあります。

その他（コンソーシアムに係る留意事項）

- ・ 代表者は責任体制・管理体制・実施体制を明示してください。
- ・ 代表者は構成員に対し、当機構との契約内容を十分に周知してください。

再委託について

再委託は禁止です。
ただし、一定の要件を満たす場合、例外的にその一部の業務を再委託することができます。

再委託が認められないもの

以下のどれか一つでも該当した場合は認められません。

- ・ 業務の全部を再委託する場合
- ・ 業務の主要な部分を再委託する場合
- ・ 複数の業務をまとめて委託した場合に、1件以上の業務の全部を再委託する場合

再委託は事前の承諾が必要

やむを得ず再委託が必要な場合は、次の事項を記載した書面を提出して、当機構の承諾を得てください。

- ・ 再委託する相手方の称号または名称及び住所
- ・ 再委託する理由及びその必要性
- ・ 再委託する業務の範囲・内容と契約金額
- ・ 再委託する相手方の管理・履行体制、職員の状況
- ・ 再委託する相手方の過去の履行実績
- ・ その他求められた書類

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機構が発注する「令和6年度 伴走支援型観光地域力強化推進事業 新たな旅のスタイル創出に係るテーマ検証事業（ガストロノミーツーリズム）」（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、『新たな旅のスタイル創出に係るテーマ検証事業（ガストロノミーツーリズム）』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おいては、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。

令和6年 月 日

代表者	(所在地)	
	(名称)	
	(代表者)	Ⓜ
構成員	(所在地)	
	(名称)	
	(代表者)	Ⓜ
構成員	(所在地)	
	(名称)	
	(代表者)	Ⓜ

公益社団法人 北海道観光機構
会長 小金澤 健司 様

〔申請者〕
住所

氏名 印

再委託（変更）承認申出書

令和 年 月 日付けで契約した業務委託契約に関して、受託した業務の一部を下記のとおり委託（以下総称して「再委託」といい、委託先を総称して「再委託先」という。）したく承認願います。
上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴機構に対する一切の行為について、最終責任は当社が負うことといたします。
また、貴機構による再委託先に対する直接の実地監査等の実施要請があった場合には、再委託先にもその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。
なお、申出内容に変更が生じた場合は、速やかに申出いたします。

記

1. 契約名称

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

2. 再委託する業務の内容・範囲（別紙によることも可）

- (1) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
- (2) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
- (3) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

3. 再委託先

- (1) 商号又は名称
- (2) 代表者氏名
- (3) 所在地
- (4) 電話番号

4. 委託期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日

5. 再委託する理由・必要性

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

6. 再委託する業務の契約予定金額

_____ 円（消費税込み）

7. 再委託に関する再委託先との契約の有無（該当するものに○を付してください。）

有 ・ 無 （※「無」の場合は、その理由）

※ 委託先が複数になる場合は、上記項目を網羅した別紙により申し出ることも可能です。

参加表明書

伴走支援型観光地域力強化推進事業 新たな旅のスタイル創出に係るテーマ検証事業（ガストロノミー
ツーリズム）委託に係る企画提案の公募について

企画提案の参加を表明します

会社名	
部署	
氏名	
TEL	
Email	

送信先

公益社団法人 北海道観光機構

観光戦略部（担当：伊藤）

Email： n_ito@visithkd.or.jp