

企画提案書等提出書類一覧及び留意事項

1 プロポーザル参加表明書

提出期限 平成30年10月10日(水)17時(※持参又は郵送(必着)による)

<input type="checkbox"/>	①プロポーザル参加表明書(様式第1号)・・・正本1部
	企画提案書とは提出期限が異なるので注意。

2 質問書

提出期限 平成30年10月10日(水)17時(※電子メールによる)

<input type="checkbox"/>	①質問書(様式第6号)
	プロポーザル参加表明書とは提出方法が異なるので注意。

3 企画提案書等

提出期限 平成30年10月23日(火)17時(※持参又は郵送(必着)による)

<input type="checkbox"/>	①企画提案書(様式第2号)・・・正本1部, 副本7部
	企画提案書(様式第2号)を表紙とし, 別紙(A4縦版とし, A4サイズ以上になる場合はA4サイズに折り込むものとします)に業務の実施手法について具体的に記載すること。
<input type="checkbox"/>	②業務実施体制(様式第3号)・・・正本1部, 副本7部
	様式のとおり。 ※最近の主な経歴には受託業務実績を記載し, 「担当」には受託業務において実際に担当された職務内容(役割や主・副担当の別など)を記載すること。 ※現在の手持ち業務については, 主要な受託業務を記載すること。
<input type="checkbox"/>	③業務経歴書(様式第4号)・・・正本1部, 副本7部
	様式のとおり。
<input type="checkbox"/>	④会社概要書(様式第5号)・・・正本1部, 副本7部
	様式のとおり。 ・会社の概要パンフレット等も添付すること。
<input type="checkbox"/>	⑤見積書(任意様式)・・・正本1部
	消費税を除いた価格及び税込価格を記載し, 可能な限り内訳の記載に努めること。

※企画提案書等は3の①から④の書類をそれぞれ1部ずつ順にクリップ止めすること。

※副本はコピー(写し)を可とするが, ①の企画提案書に限っては原本がカラーである場合は, 副本もカラー対応とする。