

## 別記1 提出書類一覧

提出書類		内容・留意点	提出部数
1	企画提案書	<p>以下の各点について記載すること（様式任意）。            なお、文章による説明のほか、図や表、グラフなどを用いることは可。</p> <p>(1) 参加（志望）動機            本企画提案に参加しようとする動機</p> <p>(2) 本業務について基本的な考え方            文化庁の京都移転についての認識、シンポジウム等による機運醸成の視点など、本業務についての基本的な考え方</p> <p>(3) 企画提案内容            ・ 文化庁の京都移転について、幅広い層（特に若年層）に関心を持ってもらえるとともに、理解を促進するような企画            ・ 事業者が有する文化施策に関する知見、ノウハウや経験を生かした具体的かつ実現可能な提案            ・ いわゆる行政的なイベントの枠を超えた創意工夫が見られ、効果が見込める提案</p> <p>(4) 広報戦略・集客            ・ 具体的で実現性のある広報計画            ・ 京都市内外から幅広く多数の参加及び応募を得るため、多様な宣伝媒体を活用した、集客効果の高い広報展開</p> <p>※ 詳細は、仕様書を踏まえて作成すること。</p>	9部
2	価格提案書 (見積書)	<p>企画料、制作費、運営費、原稿データ納入費、管理費等、積算内訳を詳細に明記し、本業務に係る一切の経費を記載すること。（消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。）（正1部、写8部）</p>	9部
3	イベント等実績 状況報告書	<p>今回のイベントと類似した業務をこれまで実施した実績について明記すること。            ※ 年月日・場所、事業名称、事業内容、応募者数、取引先、金額などを記載            ※ 最長過去5年間まで</p>	9部
4	提案事業者概要 (1)	<p>提案事業者の概要資料（既存のパンフレット等で可。）            ※ 中小企業者の判定のため、常時使用する従業員の数を記載すること。</p>	9部
5	提案事業者概要 (2)	<p>法人・任意団体・共同事業体の別により以下の書類（正1部、写8部）</p> <p>○ 提案事業者が法人の場合            ア 法人登記簿謄本            ※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。            イ 法人定款</p> <p>○ 提案事業者が任意団体の場合            ア 団体の規約            イ 役員一覧</p> <p>○ 提案事業者が共同企業体の場合            ア 共同企業体届出書（別紙2）            イ 共同企業体協定書（別紙3）            ウ 共同企業体委任状（別紙4）            エ 使用印鑑届（別紙5）</p> <p>※ ア、ウ は共同企業体届出書兼委任状としてまとめて可。</p>	9部
6	実施体制図	<p>次の内容を記載したもの（様式任意）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スタッフの人数、実施体制</li> <li>・ スタッフの役割、当該業務の経験</li> <li>・ スタッフが欠けた場合等、不測の事態におけるバックアップ体制</li> </ul>	9部
7	納税証明書	<p>京都府及び京都市の納税証明書（発行日から1年以内、コピー可）</p>	各1部