

京都企業マッチング診断システム構築業務委託
企画提案応募提出書類一覧

提出書類名		内容・記載を要する事項等	提出の有無
①	企画応募参加申請書 様式1 様式1-2		有・無
②	企画提案書 任意様式	<p>・提示する仕様書及び企画提案募集要項で指定する作成方法を基に具体的提案</p> <p>※ 用紙サイズはA4版を基本とし、A3版をA4サイズに折り込むことも可とします。</p>	有・無
③	各種資格認定者 一覧票 様式2		有・無
④	団体概要書 様式3	<p>添付書類</p> <p>① 所在地の確認できる法人登記事項証明書等 その他要項に記載の書類</p> <p>② 税・法人税・消費税の滞納のない証明書 (関係機関の証明書交付には手数料が必要です)</p> <p>③ 役員名簿(任意様式)</p> <p>④ 法人・事業者の概要を説明したパンフレット・リーフレット等</p> <p>※ 証明書類の有効期間は提出日より3ヶ月以内とします。</p>	<p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p>
⑤	営業経歴書 様式4		有・無
⑥	宣誓書 様式5		有・無
⑦	再委託予定調書 様式6		有・無
⑧	価格提案書(見積書) 様式9	経費見積りの根拠を人件費、事業費、その他の経費等の内訳等により記載してください。	有・無

注) 企画提案書提出に際して、本紙の提出書類一覧表を添えて提出してください。