

令和 7 年度全国高校生伝統文化フェスティバル等開催業務  
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                                                                                                                                                                                                                                                | 提出部数  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 参加表明書       | 様式 1 により作成すること。                                                                                                                                                                                                                                             | 1 部   |
| 企画提案書       | <p>用紙は A 4 判 (A 3 判を A 4 判に折り込むことも可) とし、ページ数は表紙を含み 18 ページ以内で作成すること。</p> <p>※ A 3 判は、2 ページ換算とする。</p> <p>※ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これを類推できるような事項を記載しないこと。</p> <p>※ 業務仕様書記載の共通事項を選抜公演等、茶フェスに分けて明記すること。</p>                                                           | 10 部  |
| 価格提案書 (見積書) | <p>企画料、制作費、運営費、管理費及び広報費等、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。</p> <p>共通事項、選抜公演等、茶フェスの内訳がそれぞれわかるように明記すること。</p> <p>※ 消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。</p>                                                                                                                    | 10 部  |
| 提案事業者概要①    | 事業者の概要資料 (パンフレット等)                                                                                                                                                                                                                                          | 10 部  |
| 提案事業者概要②    | 実績調書 (直近 2 年間で今回の業務と同等の業務を有するもの)                                                                                                                                                                                                                            | 10 部  |
| 提案事業者概要③    | <p>法人・任意団体の別により以下の書類</p> <p>1 法人の場合、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての法人について添付すること。</p> <p>(1) 法人登記簿謄本 (1 部) ※発行日から 3 箇月以内のもの。コピー可。</p> <p>(2) 法人定款</p> <p>2 任意団体の場合、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての任意団体について添付すること。</p> <p>(1) 団体の規約</p> <p>(2) 役員一覧</p> | 各 1 部 |

|                               |                                                                                                                                                                       |       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 提案事業者概要④                      | <p>「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合は、予定する雇用期間、雇用形態等を記載した雇用内容を申告すること。（任意様式）</p> <p>なお、府内在住者の雇用について、派遣、アルバイト等でも認めることとし、事業遂行後に実績報告を求める。（評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。）</p> | 1 部   |
| 納税証明書類                        | <p>（１） 京都府税の滞納がないことの証明書</p> <p>（２） 消費税及び地方消費税の納税証明書</p> <p>※ （１）は府税納税証明書交付請求書（様式２）を使用すること。</p> <p>※ （１）及び（２）については、発行日から３ヶ月以内のもの。コピー可。</p>                             | 各 1 部 |
| 使用印鑑届                         | 様式３により作成すること。                                                                                                                                                         | 1 部   |
| 共同企業体関係書類<br>（共同企業体で参加する場合のみ） | <p>（１） 共同企業体届出書及び委任状</p> <p>（２） 共同企業体協定書</p>                                                                                                                          | 各 1 部 |
| プライバシーマーク<br>使用許諾証            | プライバシーマークを取得していることが分かる書類（登録証の写し等）                                                                                                                                     | 1 部   |

（注）宛名を記載する場合は、全て「京都府知事」と記載すること。