

提出書類一覧

正本 1 部 副本 6 部 提出

No	提出書類	提出欄 提出したものに「0」	事務局使用欄
1	企画提案申請書【様式】		
2	(事業者概要) 事業概要、会社案内等		
3	(業務実績) 官公庁や民間企業等での類似実績に関する一覧 ※過去 3 年の中で、報告すべきと判断する代表的な事項で結構です。		
4	企画提案内容【任意様式】		
5	(費用対効果) 見積書（積算内訳を含む）【任意様式】		

- ※1) 見積書は任意様式です。正本の見積書には代表印を押印の上、以下の項目を必ず明記ください。
 ・件名「30 年度「中央線あるあるプロジェクト」観光情報発信業務委託、宛名「中央線あるあるプロジェクト実行委員会委員長」

【注意事項】

- ① 提出部数は、正本 1 部と副本 6 部をそれぞれ製本して提出してください。
- ② 正本は参加事業者が特定できるように、作成をお願いします。
- ③ 副本は審査の関係上、添付した表紙を除き、参加者が特定できないように企業名称やロゴマーク等を使用しないでください。
- ④ 正本を複写し、副本として活用する場合は、企業名称やロゴマーク等を黒塗りするなど、ご配慮をお願いします。※作成の不備が多い企画提案書等は、減点対象になる場合があります。
- ⑤ 提出書類は、A4 サイズ縦長カラーを基本とします。なお、別紙「提出書類一覧」の項目ごとにそれぞれインデックスを付け、A4 縦長ファイルに綴じて提出してください。