

提出書類一覧

※この帳票を以下の提出書類に添えて提出してください。

No	提出書類	様式	提出部数	提出欄 提出したものに「0」
1	○参加申請書	様式2	1 (正1)	
2	○事業者概要 事業概要、会社案内等	様式3	9 (正1副8)	
3	○業務実績 官公庁や民間企業等での同種・類似業務の実績一覧 (過去5年以内の代表的な実績)	様式4	9 (正1副8)	
4	○業務遂行体制 本業務を執行するにあたっての人員体制、責任者の業務歴・資格、業務従事者の人員・資格等	様式5	9 (正1副8)	
5	○企画提案書 (表紙)	様式6-1	9 (正1副8)	
6	○企画提案書 (概要)	様式6-2	9 (正1副8)	
7 ※1	○企画提案書 (詳細)	様式6-3 もしくは 任意様式	9 (正1副8)	
8	○3ヵ年計画書 A:「日本人」旅行者集客の促進に向けた情報発信を選択した場合のみ	様式7	9 (正1副8)	
9 ※2 ※3	○見積書 積算内訳を記載	任意様式	9 (正1副8)	
10	○業務実施スケジュール 業務開始から完了までの一連の流れを記載	任意様式	9 (正1副8)	
11	○直近3期分の財務諸表 貸借対照表、損益計算書、販売費一般管理費明細表、株主資本等変動計算書を添付	写し	9 (正1副8)	
12 ※4	○直近事業年度 (決算年度) 1年分の納税証明書 「法人事業税及び地方法人特別税」 「法人税」又は「申告所得税」 「消費税及び地方消費税」	写し	9 (正1副8)	

※提出部数の「正」は正本を、「副」は副本のことを指します。

※正本を複製して副本として活用する場合、**副本については、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等を黒塗りする**などのご対応をお願いします。

※必ず**項目ごとにインデックスを貼り付け、ページの通し番号を記載**の上、**A4縦長ファイルに綴じて**提出してください。

※1 企画提案の様式は任意ですが、**掲げている項目は必ず企画提案書に明記**してください。

※2 見積書は任意様式ですが、**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:「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

※3 見積書について、必ず「情報発信費用の詳細」「事業報告書作成費」の項目を作成し、各費目の詳細な内訳をご記載ください。

※4 「法人事業税」は参加を希望する営業所が所在する都道府県で発行されたものです。

「法人税」又は「申告所得税」納税証明書その1及び消費税及び地方消費税納税証明書その1については、「その3の3」での代用はできません。