

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	3 (正1副2)	
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	3 (正1副2)	
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	3 (正1副2)	
5	○企画提案書 (表紙)	様式6-1	3 (正1副2)	
6	○企画提案書 (概要)	様式6-2	3 (正1副2)	
7 ※1	○見積書 (積算内訳含む)	任意様式	3 (正1副2)	
8	○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	3 (正1副2)	
9	○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	2 (正1副1)	
10 ※2	○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	2 (正1副1)	

※提出部数の「正」は正本を、「副」は副本のことを指します。

※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。A3サイズ等の書類サイズの場合は、片袖折りにし、A4サイズ縦長の形式で提出願います。

※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。

概ね10ページ (パワーポイントの場合、10スライド) 以内とし、必要に応じて図等を添付し、できるだけ具体的な案を記載してください。

「参加事業者の名称」や「参加事業者のロゴマーク」等、参加事業者が特定される情報は黒塗りにせず、そのまま提出してください。

第二次審査の際、追加の書類提出・配布は認められません。

※1 見積書は任意様式ですが、次の点に留意し、作成してください。

・件名：令和8年度「中央線あるあるプロジェクト」にぎわい・商機創出事業業務委託
宛名：中央線あるあるプロジェクト実行委員会 委員長 としてください。

・令和8年度「中央線あるあるプロジェクト」にぎわい・商機創出事業業務委託公募型プロポーザル実施要領2 (2) ①から④の内訳が分かるように記載し、その算出根拠を示してください。

※2 「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。