

(別記1)

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 |
|-------------|--|--------------|
| 参加申込書 | 様式1により作成すること。 | 1部 |
| 誓約書 | 様式2により作成すること。 | 1部 |
| 企画提案書 | 様式3により作成すること。用紙はA4判(図や表等について、A3判をA4判に織り込むことも可)とし、ページ数は5程度(その他の提出書類を除く。)で作成すること。 以下の点を含めて、記載すること。 ① 業務についての基本的な考え方 ② 環境学習プログラムの例の提案・参加者(学生)の集客率をあげるためのプログラムの工夫の提案・参加対象者に向けた効果的な広報の方法の提案・事業をより効果的に実施する業務の提案 ③ 業務実施体制 ※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。 | 正本1部 副本4部 |
| 価格提案書(見積書) | 人件費、報償費、旅費、運営費、管理費、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。 ※様式は任意 ※消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。 | 正本1部 副本4部 |
| 納税証明書 | (要領4(3)滞納していないことの確認) | 1部 |
| 法人・任意団体関係書類 | 法人・任意団体の別により以下の書類 (1) 法人の場合 ア 法人登記簿謄本(発行日から3か月以内。コピー可) イ 法人定款の写し (2) 任意団体の場合 ア 団体の規約の写し イ 役員一覧 | 各1部 |

(注) 宛名を記載する場合は、全て「関西広域連合長 三日月 大造」と記載すること。