提出書類確認表（企画提案用）

提出書類について、「提出欄」に○をつけてください。

なお、提出できない書類がある場合には、「提出欄」にその理由を記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 提出書類（名称、内容） | | 提出欄 | 区確認欄 |
| １ | 企画提案書 | 企画提案書（別紙４参照） |  |  |
| ２ | 類似業務  受託実績 | 類似業務について、国、他自治体等の官公庁及び民間企業での実績を記載すること。その際、発注者名、受託期間、受託業務内容、配置従事者数を記載すること。 |  |  |
| ３ | 見積書 | 見積書は令和６年度分及び令和７年度分を提出すること。（※）  また、見積書の積算内訳は、「人件費」「事業費」「事務費」等、特定の項目ごとに、詳細に記載すること。 |  |  |

（※）令和７年度分は、本事業を年間で実施することを想定して作成