

瀬戸内海環境保全特別措置法制定 50 周年記念事業企画・運営業務
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
企画提案書	用紙は A 4 判（図や表等について A 3 判を A 4 判に折り込むことも可）で作成すること。 以下の各点については、具体的に記載すること。 (1)業務についての基本的な考え方 (2)企画概要、提案の意図 (3)業務実施体制 (4)業務実施スケジュール (5)その他本業務受託に向けたアピール	正本 1 部 副本 7 部
経費見積（内訳）書	本業務に係る一切の経費について、企画料、制作費、運営費、管理費、広報費等、積算内訳を詳細に明記すること。 令和 4 年度分、令和 5 年度分で分けて作成すること。 ※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 7 部
提案事業者概要①	事業者の概要資料（パンフレット等）	7 部
提案事業者概要②	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 ヶ月以内。コピー可 イ 法人定款 (2)任意団体の場合 ア 団体の規約 イ 役員一覧	各 1 部
提案事業者概要③	実績調書 ※当該業務と同様の業務実績があれば添付すること。 ※様式任意	7 部
共同企業体関係書類 （共同企業体で参加する場合のみ）	(1)共同企業体届出書及び委任状 (2)共同企業体協定書 (3)使用印鑑届	各 1 部

※宛名を記載する場合は、全て「瀬戸内海環境保全知事・市長会議 議長 兵庫県知事」と記載すること。