

Stage Everywhere 開催事業 業務委託
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
参加表明書		様式1 1部
企画提案書	別紙2「企画提案書作成要領」に基づき、作成すること。 以下の各点について記載すること。 (1) 本業務に対する提案者の考え方(取組方針) (2) 全体企画 (3) 会場運営・設営(4) 広報 (5) 業務実施面 (6) その他	様式任意 正本1部 副本9部
価格提案書(見積書)	積算根拠が明確になるよう、本業務に係る一切の経費を具体的に記載してください。 ※消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。	様式任意 10部
提案事業者概要①	事業者の概要資料(パンフレット等既存のもので可。)	様式任意 1部
提案事業者概要②	実績調書(今回の業務と同等の業務を過去3年間)	様式任意 1部
提案事業者概要③	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 (2) 任意団体の場合 ア 団体の規約 イ 役員一覧 ※共同企業体で参加する場合は、構成員全ての法人・任意団体について添付すること。	各1部
納税証明書類	(1) 京都府税の滞納がないことの証明 (2) 消費税及び地方消費税の納税証明書 ※ 京都府競争入札参加資格者名簿搭載事業者の場合、府税納税証明書に代えて「京都府競争入札参加資格審査結果通知書のコピー」を提出することができます。 ※ 発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。	各1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
-----------------------------------	--	-----

(注) 宛名を記載する場合は、全て「文化芸術発信強化実行委員会」と記載すること。