

**「きょうとまるごとお茶の博覧会」ウェブサイト制作・保守管理業務及び  
「学生プロジェクト」開催準備業務委託  
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により作成すること。(以下、様式自由)	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 提案項目 (1) ウェブサイト制作・保守管理 (2) 学生プロジェクト (3) その他提案 3 業務実施体制 4 業務実施スケジュール 5 その他(アピールできる強み等、特筆すべき事項)	正本1部 副本6部
価格提案書 (見積書)	積算根拠が明確になるよう、本委託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。	正本1部 副本6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。)	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)	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 (1) 法人登記簿謄本(※発行日から3か月以内。コピー可。) (2) 法人定款 2 任意団体の場合 (1) 団体の規約 (2) 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掲載事業者の場合、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か月以内のもの。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、すべて「きょうとまるごとお茶の博覧会実行委員会」と記載すること。