

## 提出書類

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	参加申請書	7		別紙様式 1
2	企画提案書	7	<p>下の項目について必ず明記してください。</p> <p>1) 予定する事業費及び人件費</p> <p>2) 具体的な業務実施内容・体制について</p>	任意様式  用紙A4判
3	経費見積書	7		任意様式 用紙A4判
4	団体概要書	7	<p><b>資本金又は基本財産</b>            直前の営業年度の財務諸表に基づき決算確定後（利益処分後）額で記入してください。なお、『準備金』は「法定準備金」のみとし、剰余金の分類に含まれる「〇〇準備金」は『積立金』に計上するものとします。</p> <p><b>主な業務内容</b></p> <p><b>財務状況</b>            総収入、総支出、当期損益及び累積損益について平成26年度から平成28年度の財務諸表に基づき記入してください。</p>	別紙様式 2
5	営業経歴書	7	<p><b>企画提案書提出者</b></p> <p><b>営業経歴</b>            平成29年4月1日現在で、営業を開始した年月からの営業年数等を記入してください。</p> <p><b>従業員数</b>            非常勤は除きます。また、本業務委託のための新規雇用者も除きます。</p>	別紙様式 3
6	応募資格要件を満たす宣誓書	7		別紙様式 4
7	府税の滞納の有無について	1	府税公所等に対する照会の同意書	別紙様式 5
8	団体役員名簿	7		任意様式