提出物チェックリスト

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必要書類 | 部数 | 事業者確認欄 | 事務局確認欄 |
| 提出鑑文（様式４） | １部 | □ | □ |
| 提案書（正本）  ※「提案書鑑文」と一緒に綴じること | １部 | □ | □ |
| 提案書（副本）  ※Ａ４縦フラットファイルに左綴じ | １４部 | □ | □ |

提案書の構成

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提案書表紙（正本：様式５－１）  　　　　　（副本：様式５－２） | □ | □ |
| 目次（任意様式） | □ | □ |
| 提案内容（様式６－１～６－５）  ※両面印刷１０枚（２０ページ）以内 | □ | □ |
| 業務実績表（様式３） | □ | □ |
| 業務体制表（様式７） | □ | □ |
| 業務スケジュール案（任意形式、３ページを限度とする） | □ | □ |
| 見積書（任意形式） | □ | □ |

※提出書類を確認のうえ、事業者確認欄にチェックし、提出してください。

事業者名