

提案書等作成要領

⇒【様式3】「会社概要・業務実績・財務状況」について

- ・提案者名（会社名）は記載しないでください。
- ・会社概要・業務実績については、令和8年1月1日を記載基準日としてください。
- ・②令和7年度における契約自治体数（全国）については、『ALT派遣・業務委託に関する契約件数』を記入してください。
- ・⑥⑦財務状況については、《その他資料》として提出していただく直近1年分の財務諸表により算出してください。
- ・記入欄を縮小・拡大しても構いませんが、3ページ以内に収めてください。

⇒【様式4】「ALTの資格及び研修等」について

- ・④ALTの活用方法、⑤研修体制・研修内容については、実際に行っている取組を具体的に記入してください。
- ・記入欄を縮小・拡大しても構いませんが、3ページ以内に収めてください。

⇒【様式5】「ALTの労務管理等」について

- ・記入欄を縮小・拡大しても構いませんが、3ページ以内に収めてください。

⇒【様式6】「ALT運用体制」について

- ・記入欄を縮小・拡大しても構いませんが、3ページ以内に収めてください。

⇒【見積書】について

- ・別紙様式または会社作成の様式で提出してください。

提出について

《提案書》

提出の際は所定の「プロポーザル審査書類提出表紙」【様式7】を先頭に資料を綴ったものを1部、その他に表紙なしの資料を9部作成して提出してください。なお、「見積書」については、2部提出してください。

《その他資料》

各1部提出してください。

その他

- ① 【様式3】から【様式7】及び見積書については、記載事項に漏れがなければ、多少のレイアウトの変更は可とします。
- ② 文字の大きさは原則10.5ポイント以上（数式や注釈で使用する記号等を除く。）としてください。

- ③ 提案書には提案者名（会社名）や提案者が特定・類推されるロゴマーク等の記号は記載しないでください。
- ④ 提案書等に虚偽の記載をした場合は失格とします。
- ⑤ 提案書等は返却しません。

【本プロポーザルの事務局】

〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号

船橋市教育委員会 学校教育部 指導課

TEL：047-436-2864

FAX：047-436-2866

E-MAIL shido@city.funabashi.lg.jp
(エル・ジ-)