

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・ジー)