練馬区立生涯学習センター講座運営支援等業務委託　提出資料一覧

　（正本）

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　提出書類 | 書類№ | 確認欄 |
| ①法人の資格に関する書類 | 応募希望届（様式１） | １ |  |
| 類似業務受託実績申告書（様式２） | ２ |  |
| 法人の概要（様式３） | ３ |  |
| 法人等の経歴書（会社案内等、従業員数の分かるもの） | ４ |  |
| 法人等の登記事項証明書（発行後３か月以内の履歴事項全部証明書） | ５ |  |
| 法人等の定款 | ６ |  |
| 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む。） | ７ |  |
| 直近３年度の決算書類のうち、税務申告書類一式（販売費及び一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの。直近３年度の決算にかかる財務諸表（貸借対照表および損益計算書）を含む。 | ８ |  |
| ３年度前～前年度の３年度間の決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したものの写し） ※作成している場合のみ | ９ |  |
| 直近３年度の決算に係るキャッシュフロー計算書 ※作成している場合のみ | 10 |  |
| ②事業提案に関する書類関する書類関する書類 | 企画提案書別紙３「企画提案書項目」⑴～⑼に沿って提案してください。様式自由　※合計　20ページ以内本文の文字サイズは11ポイント程度としてください。企画提案書項目 別紙「業務従事者配置の予定」は枚数に含みません。個人情報保護や情報セキュリティに関する規程や取得した認証等の写しも枚数に含みません。 | 11 |  |
| 見積書（人件費とその他経費との内訳を可能な範囲で記入してください。内訳別の金額算出が可能な場合は記入してください。） | 12 |  |

* №５～10については、正本１部と副本２部にのみ添付してください。

練馬区立生涯学習センター講座運営支援等業務委託　提出資料一覧

　（副本No 　　）

（事業者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　提出書類 | 書類№ | 確認欄 |
| ①法人の資格に関する書類 | 応募希望届（様式１） | １ |  |
| 類似業務受託実績申告書（様式２） | ２ |  |
| 法人の概要（様式３） | ３ |  |
| 法人等の経歴書（会社案内等、従業員数の分かるもの） | ４ |  |
| 法人等の登記事項証明書（発行後３か月以内の履歴事項全部証明書） | ５ |  |
| 法人等の定款 | ６ |  |
| 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む。） | ７ |  |
| 直近３年度の決算書類のうち、税務申告書類一式（販売費及び一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの。直近３年度の決算にかかる財務諸表（貸借対照表および損益計算書）を含む。 | ８ |  |
| ３年度前～前年度の３年度間の決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したものの写し） ※作成している場合のみ | ９ |  |
| 直近３年度の決算に係るキャッシュフロー計算書 ※作成している場合のみ | 10 |  |
| ②事業提案に関する書類関する書類関する書類 | 企画提案書別紙３「企画提案書項目」⑴～⑼に沿って提案してください。様式自由　※合計　20ページ以内本文の文字サイズは11ポイント程度としてください。企画提案書項目 別紙「業務従事者配置の予定」は枚数に含みません。個人情報保護や情報セキュリティに関する規程や取得した認証等の写しも枚数に含みません。 | 11 |  |
| 見積書（人件費とその他経費との内訳を可能な範囲で記入してください。内訳別の金額算出が可能な場合は記入してください。） | 12 |  |

* №５～10については、正本１部と副本２部にのみ添付してください。