

## 申請様式集に定めのないその他の提出書類について

No.	提出書類	記載項目・注意事項等	①サイズ ②頁 数 ③部 数
1	企画提案書	別紙仕様書内容に沿って、以下の内容を記載すること。  ・過去5年間の同種・類似業務の実績の有無。 「有」の場合は実施主体、内容等具体的に記載すること。	①A4 ②1～10頁 ③10部
2	見積書	別紙仕様書に沿って、必要となる経費を試算し、経費と消費税分（10%）を分けて見積額を記載すること。	①A4 ②1頁 ③10部
3	スケジュール	契約日（令和8年8月下旬）から業務完了までのスケジュールを記載すること。なお、スケジュールの作成に当たっては、企画案の協議及び検討時間も含めて、次の点に留意すること。  ・調査、集計、分析・提言などの作業期間の目途を記載すること。  ・実務においてスケジュールを変更することが可能であること。	①A4 ②1～2頁 ③10部
4	業務執行体制	業務の実施にあたっての実施体制の案を具体的な人数等を示して提案すること。	①A4 ②1頁 ③10部
5	国税の納税証明書 （その3の3）	国税の未納がない証明書であること。 ※発行日から3か月以内のもの。写し可。	①定型様式 ②1頁 ③1部
6	延岡市税 完納証明書	延岡市税の未納がない証明書であること。 ※延岡市が課税されている団体のみ提出。 ※発行日から3か月以内のもの。写し可。	①定型様式 ②1頁 ③1部
7	現在事項全部証明書又は 履歴事項全部証明書	※発行日から3か月以内のもの。写し可。	①定型様式 ②1頁 ③1部

（注意事項）① No.1の企画提案書の提出は、1者1提案のみとする。

②各編綴にはクリップを使用し、ステープラーやパンチは使用しないこと。