

提出書類一覧及び留意事項

以下の書類について、ファイル等にまとめた紙媒体（１０部）と提出物を PDF ファイルに変換したデータを指定期日までに提出してください。

○提出書類一覧

No.	提出書類名	様式等
1	プロポーザル方式参加申込書	様式 1
2	企画提案書	任意様式
3	会社概要	任意様式又は パンフレット
4	財務諸表（損益計算書、貸借対照表）※最新のもの	任意様式
5	業務受託実績表	様式 2
6	見積書（内訳付）	任意様式
7	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）写し	—

○留意事項

1 企画提案書の作成

（１）企画提案書の構成

- ①企画提案書については、表紙・目次・本編で構成し、目次には参照先のページ番号を記載してください。
- ②企画提案書の本編は以下の 6 項目の構成で作成してください。
 - ア）七ヶ浜町逍遥のまちづくり事業【案】（基本計画イメージ）等の理解
 - イ）七ヶ浜町逍遥のまちづくり官民連携事業調査及び基本計画策定
 - ウ）イメージパース
 - エ）事業者公募・決定に向けた準備・支援
 - オ）実施体制
 - カ）実施スケジュール
- ③企画提案書の本編は 10 ページ程度とし、ページ番号を記載してください。
なお、表紙と目次はページに含めません。
- ④フォントの種類はメイリオ、サイズは 12pt 以上を基本としてください。
- ⑤企画提案書の表紙に題名「七ヶ浜町逍遥のまちづくり官民連携事業調査及び基本計画策定業務委託 企画提案書」と記述し、提出日も記載してください。

（２）企画提案書作成に係る参考ＨＰ

町のＨＰで公開している『七ヶ浜町逍遥のまちづくり事業【案】（基本計画イメージ）』については、企画提案書作成の参考としてください。

2 企画提案書以外の提出書類等

- （１）業務受託実績表（様式 2）は、過去 5 年以内（令和 2 年度～令和 6 年度）において受託した主な事業実績を記載してください。
- （２）所定の書式に従っていないなど、提出書類の不備により、失格となる場合があるのでご留意ください。