

「寛永行幸四百年祭」総合調整支援及び参加者管理業務  
企画提案応募提出書類一覧

提出書類名	内容、記載を要する事項等	提出部数
参加表明書	様式1により作成すること。	1部
企画提案書	様式自由。用紙はA4判(図や表等について、A3判をA4判に折り込むことも可)とし、別紙2「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。	正本1部 副本10部
価格提案書 (見積書)	様式自由。積算根拠が明確になるよう、本委託業務に係る一切の経費を具体的に記載すること。 ※ 消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。	正本1部 副本10部
提案事業者 概要①	事業者の概要資料(パンフレット等既存のもので可。様式自由)。	10部
提案事業者 概要②	実績調書(過去3年間の今回と同等の業務実績について明記。元請、協力会社、再委託先など受注方法についても記載すること。様式自由)。	10部
提案事業者 概要③	法人・任意団体の別により以下の書類 1 法人の場合 (1) 法人登記簿謄本 ※ 発行日から3か月以内。コピー可。 (2) 法人定款 2 任意団体の場合 (1) 団体の規約 (2) 役員一覧 ※ 共同企業体で参加する場合は、構成員全ての法人・任意団体について添付すること。	各1部
納税証明書類	1 京都府税の滞納がないことの証明 2 消費税及び地方消費税の納税証明書 ※ 京都府競争入札参加資格者名簿登載事業者の場合、府税納税証明書に代えて「京都府競争入札参加資格審査結果通知書のコピー」を提出することができる。 ※ 発行日から3か月以内のもの。コピー可。	各1部
共同企業体 関係書類 (共同企業体で参加する場合のみ)	1 共同企業体届出書(様式2) 2 共同企業体委任状(様式3) 3 共同企業体協定書(様式4) 4 使用印鑑届(様式5)	各1部

(注) 宛名を記載する場合は、全て「文化庁連携プラットフォーム 寛永行幸四百年祭実行委員会」と記載すること。