

(事業者名)

	No.	提出書類名等	様式	確認欄
事業提案に関する書類	1	提案書表紙	様式 3	
	2	提案書	様式 自由	
	3	本業務の人員体制	様式 自由	
	4	受託実績申告書	様式 4	
	5	見積書 ※見積価格は、基本仕様書「11 委託内容 (1) ～ (7)」までに定めた「動機付け支援」・「積極的支援」それぞれの業務における見積単価および基本仕様書「11 委託内容 (8)」で定めた講座等の企画・実施に係る見積単価を明記し仕様書に記載してある利用者見込件数（最大）に見積単価を乗じて得た額を合算して算出すること。 日付を記載し、押印すること。	様式 自由	
	6	個人情報保護に関する取組について	様式 5	
	7	社会貢献等の取組について	様式 6	
法人の資格に関する書類	8	会社概要	様式 7	
	9	会社組織図		
	10	直近の決算報告書（貸借対照表の税務申告書類一式、営業報告書、付属明細書、キャッシュフロー計算書）		
	11	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）または、法人税・法人事業税・消費税および地方消費税等を滞納していないことを証する公的な書類		
	12	登記簿謄本等、区内に本店を有することを証する公的な書類※該当する者のみ		

※1 本用紙を正本の最初の頁に綴じこんで下さい。

※2 No. 1、5については、正本に添付するとともに、写しを副本に添付してください。

※3 No.10～12については、正本にのみ添付してください。