

提出書類一覧

No.	提出書類	様式等	提出部数
1	会社概要	様式なし	正 1部 副 7部
2	納税証明書 (直近3年分)	様式なし 法人税、消費税及び地方消費税については、国税 通則法施行規則別紙第9号書式その3の3 法人事業税、法人住民税、固定資産税について は、本店所在地のもの	正 1部
3	見積書 (内訳書)	様式なし 令和8年度、令和9年度、令和10年度の3か年分	正 1部 副 7部
4	登記事項証明書	様式なし 発行後3月以内のもの	正 1部
5	決算書類等	様式なし 直近の3事業年度に係る次に掲げる書類 a. 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算 書、個別注記表、キャッシュフロー計算書 b. 勘定科目内訳明細書又は財産目録 ※決算期前後に生じた会社の状況に関する重要な 事実がある場合には、それを記載した書類。	正 1部
6	機能要件確認一覧	様式2	正 1部 副 7部
7	提案書	作成方法は次項に記載	正 1部 副 7部

【提案書作成方法】

- 正本 1 部と副本 7 部をそれぞれ製本し、事業者名を付して提出してください
なお、応募者事業者と選定委員の利害関係を確認するため、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。
- 提出書類はA4 サイズ横長を基本とします。
ただし、A3 サイズ等の場合は Z 折りにし、A4 サイズ横長の形式で提出してください。
- 提案書のページ数は両面合わせて 20 枚以内としてください。
- 提案書の記載事項は次の通り。
- 記載内容の文末に（評価項目 1， 2）のように記載し、どの評価項目に沿って記載された内容であるかを明示してください。

No.	項目	概要
1	表紙	表紙に事業者名等を明記すること。
2	実績等	他自治体での受託実績および、アプリレビュー（最新の評価点数および累積件数等）、直近 1 年間のアプリのアップデート回数、受賞歴等の実績を記載すること。
3	企画概要	本事業に対する基本的な考え方・方針等について記載すること。
4	提案内容	本事業の趣旨を理解し、課題解決に向けた提案をすること。
5	効果	本事業を実施する上で、どのような効果が期待できるか、過去の事例等をもとに、記載すること。
6	個人情報保護	個人情報保護に対する対応や管理体制について記載すること。