

提出書類一覧

	書類名	様式	説明
1	企画提案書	様式第3号	企画提案書の鑑
2	会社概要	任意様式	経歴、沿革、事業内容、従業員数等 が分かるもの
3	業務実績書	様式第4号	過去3年間の大阪府内他自治体へ の業務実績、同種業務実績
4	業務の実施体制	様式第5号	本業務を実施する場合の執行体制 や担当者の経歴
5	業務の実施スケジ ュール	任意様式	「学習指導業務委託仕様書」に基づ き想定されるスケジュール（令和6 年度）
6	事業の内容	任意様式	6年生及び中学生の学習内容、授業 形態
7	講師について	様式第6号	講師の採用の基準・採用の方法 講師の研修体制 講師の労務管理及び緊急体制
8	見積書	様式第7号	
9	登記簿謄本		写し可
10	財務諸表類		
11	納税証明書 (直近1年分)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税…納税証明書その3の3（法人税・消費税及び地方消費税）（写し可） ・ 都道府県民税…納税証明書（法人都道府県民税、法人事業税）（写し可） ・ 市町村民税…納税証明書（法人市町村民税、固定資産税（償却資産を含む）（写し可） 	

- ・ 正本1部、副本5部を持参もしくは郵送で提出すること。
- ・ 本市の入札参加資格がある業者は、9，10の書類は不要である。また、受託候補者が本市の入札参加資格を持っていない場合は、契約締結時に印鑑証明書原本（提出日前3カ月以内に発行されたもの）を提出すること。