別紙２

浅口市文書管理・電子決裁システム導入に係る

文書管理コンサルティング業務委託

参加申込書等提出書類一覧

（　当初　・　差替　）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類名 | | 区分 | 注意 | 提出者  確認欄 | 浅口市  確認欄 |
| １ | 参加申込書  （様式第１号） | 必須 | 代表者印を押印して、提出すること。  プレゼンテーション参加方法を回答すること。 |  |  |
| ２ | 企画提案書  （任意様式） | 必須 | 別紙３「企画提案書作成要領」に従って作成し、提出すること。 |  |  |
| ３ | 提案見積書  （様式第２号） | 必須 | 様式の【備考】に従って作成し、代表者印を押印して、提出すること。 |  |  |
| 見積内訳書  （任意様式） | 必須 | 見積提案書について作成し、提出すること。 |  |  |
| ４ | 参加申込書等提出書類一覧  （本紙） | 必須 | 上部の当初・差替いずれかを□で囲むこと。  提出する書類を確認し、右欄に✔をすること。  下部に提出日、会社名、所属部署、担当者氏名を記入すること。（担当者印不要） |  |  |

※提出書類は全てＰＤＦ化して提出すること。

私は、担当者として責任をもって記載事項を全て確認しましたので、上記書類を提出します。

令和６年　月　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属部署：

担当者氏名：