

## 申請書類チェックリスト

事業者名 \_\_\_\_\_

番号	提出書類名	事業者確認欄	あわらし確認欄
1	プロポーザル参加意思表明書（様式第1号）		
	会社概要説明書（様式第2号） ※パンフレット等の提出も可 ※共同事業者がある場合は事業者ごとの会社概要書についても提出すること。		
	履行実績確認書（様式第3号） 添付：契約者の写し及び仕様書等の写し		
	プライバシーマーク及び ISMS（ISO/IEC27001）取得証明書（認証機関発行の写し）		
	暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式第4号）		
	財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）ウェブサイト等で閲覧可能な場合、公開URLを記載すること。		
2	企画提案書提出届（様式第6号） <span style="float: right;"><u>1部</u></span>		
	企画提案書（任意様式） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span>		
	実施スケジュール（任意様式） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span>		
	実施体制調書（様式第7号） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span>		
	費用見積書（構築費用）（様式第8-1号） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span>		
	費用見積明細書（構築費用）（様式第8-2号） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span>		
	費用見積書（保守費用）（様式第9-1号） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span> ※業務実施から5カ年度内に要する経費見積額（消費税及び地方消費税を含む。）		
	費用見積明細書（保守費用）（様式第9-2号） <span style="float: right;"><u>正本1部 副本14部</u></span> ※サイト公開後の翌年度以降の運用管理業務に要する年度別経費見積額及び見積内訳（消費税及び地方消費税を含む。）		
※	チェックリスト		

