

提出書類一覧

提出書類		部数		事務局欄			
		正本	副本				
1	窓口業務等委託事業者選定申請書【様式1】		各 1 部	各 11 部			
2	法人等に関する書類	登記事項証明書					
3		印鑑証明書					
4		法人等の概要【様式2】					
5		法人等の基本方針・運営方針・応募理由・組織体制【様式3】					
6		図書館等の管理運営実績報告書【様式4】					
7		法人等の代表者の履歴又は経歴が分かる書類					
8		法人等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類（組織図等）又はこれらに相当する書類					
9		法人等のパンフレット（事業経歴が分かる書類）					
10		法人等の経営状況を証明する書類			前々事業年度及び前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類		
11	前々事業年度及び前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（勘定科目内訳詳細等）						
12	前事業年度の事業報告書						
13	現事業年度の収支予算書及び事業計画書						
14	外部監査の有無等がわかる書類						
15	図書館運営に係る書類	図書館運営事業計画書【様式5】					
16		勤務体制及び従業員の配置計画書【様式6-1、6-2】					
17		業務引継ぎ計画書【様式7】					
18		見積書【様式8】					
19	質問書【様式9】						メールにて提出
20	辞退届【様式10】						必要に応じて

※A4版、横書き、白黒両面印刷、左綴じで作成し、項目ごとにインデックスを付け、ファイルで一式ずつ綴じてください。

※様式3は10枚（両面印刷20ページ）以内、様式5は15枚（両面印刷30ページ）以内、どちらの様式もカラー印刷可（既存の印刷物等がある場合は構いません）。

※様式7はA4版1枚（白黒両面印刷2ページ）以内

※様式を指定していないものについてはすべて任意様式で提出してください。

※提出書類のデータは、CD-Rで1枚提出してください。