

# 提出書類一覧表

(明石市立明石市立人丸小学校、林小学校、二見小学校給食調理業務委託)

様式番号	名称	応募する業務 共通で 作成	応募する業務 ごとに 作成	提出時期	提出先	
プロポーザル方式参加申込に必要な書類	1	提案仕様書等に関する質問書 ※質問の無い場合は提出不要	○		2023年9月29日(金) ～ 2023年10月10日(火) 午後1時	教育委員会事務局 学校給食課 【FAX】 078-918-5595
	2	公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書 (1部)	○		2023年10月13日(金) 午後1時～ ※郵送手続後、速やかにFAX	
	3	宛名シール(1部)	○		2023年10月13日(金) ～ 2023年10月23日(月) 【必着】	教育委員会事務局学 校給食課 【申込封筒に貼付】
	4	公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書 (1部原本、11部コピー)	○			教育委員会事務局 学校給食課 【書留(簡易書留可)】
	5	参考見積書(1部原本、11部コピー) ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
	6-1	参考業務費内訳書(表紙)(1部原本、11部コピー) ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
	6-2	参考業務費内訳書(全体経費内訳書)(1部原本、11部コピー) ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
	7	企画提案書(表紙)	○			
	任意 様式	企画提案書 ※A4両面印刷で18ページ以内(1～3の各項目においてA4両面印刷で6ページ以内)	○			
	8	業務実施体制予定調書 ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
	9	配置予定業務責任者調書 ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
		業務責任者の雇用関係を証する書類(写) ※健康保険証等 ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
		業務責任者の資格を証する書類(写) ※資格証等 ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
	常勤雇用の正職員であることを証する書類(写) ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○			

		必要な期間における実務経験を有することを証する書類（写） ※複数業務に応募する場合は、業務ごとに作成		○		
10		会社概要書	○			
		会社概要が分かるパンフレット等	○			
		企業単体の直近3期分の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書	○			
11		業務実績調書	○			
		業務実績に係る契約書・仕様書の写し	○			
		その他、全国における学校給食調理業務委託の受託実績一覧	○			
12		公共性（施策反映）評価提出書（表紙）	○			
13		障害者雇用状況報告書 又は 障害者の雇用状況申立書兼誓約書	○			2023年10月13日（金）
14		子育て支援取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。	○			～
15		男女共同参画社会づくり取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。	○			2023年10月23日（月）
16		若年雇用者育成取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。	○			<b>【必着】</b>
		保護観察所への協力雇用主としての登録を証する書類（写） ※該当する場合に限り提出	○			
17		更生支援取組調書 ※保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限り提出	○			
		厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写） ※該当する場合に限り提出	○			
		国税（法人税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税）の滞納がないことを証する納税証明書（1部） ※発行日が公告日以降の日付のもの、写し（PDF形式を含む）も可。 ・法人の場合・・・その3の3 （法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。）	○			

※ 上記にない場合でも公告文にて提出を求める必要書類については、そのすべてを提出する必要があることに留意すること。

## 申請書類作成イメージ

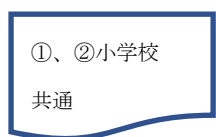
### ① 1業務の応募を行う場合

応募する業務について、様式4～様式17、納税証明書を作成



### ② 2業務の応募を行う場合

応募する業務共通で作成  
様式4



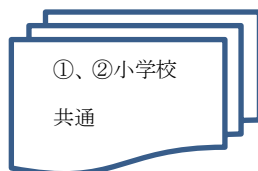
+

応募する業務ごとに作成  
様式5～様式6-2



+

応募する業務共通で作成  
様式7



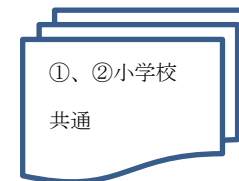
+

応募する業務ごとに作成  
様式8、様式9



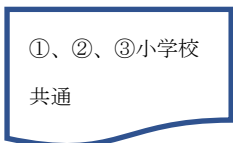
+

応募する業務共通で作成  
様式10～様式17、納税証明書



### ③ 3業務の応募を行う場合

応募する業務共通で作成  
様式4



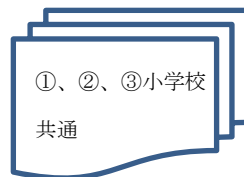
+

応募する業務ごとに作成  
様式5～様式6-2



+

応募する業務共通で作成  
様式7



+

応募する業務ごとに作成  
様式8、様式9



+

応募する業務共通で作成  
様式10～様式17、納税証明書



上記の順番に並べた上で、A4版のフラットファイル等に綴じ、12部（1部原本、11部コピー）提出すること。（項目ごとにタックインデックスを付すこと。）