提出書類一覧表
（ＪＴ跡地暫定利用企画・運営業務委託）

様式番号		区分 単体企業	区分 共同事業体		名称	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	2026年11月5日（木）～ 2026年11月20日（金）午後1時	プロジェクト推進室 【メール】
	2-1	○	—		公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書（1部）	2026年11月30日（月）午後1時 ～ ※書留手続後、速やかにFAX	
	2-2	—	○		公募型プロポーザル方式業務委託参加確認書（共同事業体用）（１部）		
	3-1	○	—		宛名シール（１部）		プロジェクト推進室 【申込封筒に貼付】
	3-2	—	○		宛名シール（共同事業体用）（１部）		
	4-1	○	—		公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（１部）		プロジェクト推進室 【書留（簡易書留可）】
	4-2	—	○		公募型プロポーザル方式業務委託参加申請書（共同事業体用）（１部）		
	4-2-1	—	○		共同事業体構成表（１部）		
	4-2-2	—	○		共同事業体に係る委任状（１部）		
	参考様式	—	○		共同事業体協定書（１部原本）		
	5-1	○	—		価格提案書（１部原本、６部コピー）		
	5-2	—	○		価格提案書（共同事業体用）（１部原本、６部コピー）		
	6-1	○	—		内訳書（表紙）（７部）		
	6-2	—	○		内訳書（共同事業体用）（表紙）（７部）		
	任意様式	○	○		内訳書（本体）（７部）		
	7-1	○	—	企画提案書（７部）	企画提案書（表紙）	2026年11月30日（月）～ 2026年12月９日（水）【必着】	
	7-2	—	○		企画提案書（共同事業体用）（表紙）		
	任意様式	○	○		企画提案		
	任意様式	○	○		業務スケジュール		
	8	○	○		実施体制調書		
	9	○	○		配置予定業務責任者調書		
	10	○	○		業務実績調書		
	11	○	○		会社概要書		
		○	○		業務責任者の雇用関係を証する書類（写） ※直接的かつ３か月以上の恒常的雇用関係を証する書類		
	12-1	○	—	公共性（施策反映）評価提出書（７部）	公共性（施策反映）評価提出書（表紙）		
	12-2	—	○		公共性（施策反映）評価提出書（共同事業体用）（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		
	14	○	○		子育て支援取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。		
	15	○	○		インクルーシブ推進取組調書 ※取組内容がわかる書類を含む。		
	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。		
		○	○		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		
		○	○		国税の滞納がないことを証する納税証明書 ※発行日が公告日以降の日付のもの（写し（PDF形式を含む）でも可）		

受託予定者決定後（本見積時）に必要な書類	18-1	○	—	見積書（1部）	2026年12月下旬以降	プロジェクト推進室 【原則持参】
	18-2	—	○	見積書（共同事業体用）（1部）		
	19-1	○	—	内訳書（表紙）（1部）		
	19-2	—	○	内訳書（共同事業体用）（表紙）（1部）		
	任意様式	○	○	内訳書（本体）（1部）		
	20-1	○	—	委任状（1部） ※代表者が見積する場合は不要		
	20-2	—	○	委任状（共同事業体用）（1部） ※代表者が見積する場合は不要		

※　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。