（様式１）

企 画 提 案 参 加 申 込 書

令和○年○月○日

一般社団法人イーストとくしま観光推進機構

代表理事 (会長) 　遠藤　彰良　 殿

住　　所　 ○○○○○○○

　 団 体 名 　○○○○○○○

代 表 者　 ○○○○○

イーストとくしま観光推進機構防災ツーリズムコンテンツ造成事業公募型プロポーザルに参加したいので、次のとおり資料を提出します。

なお、添付書類の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

１　業 務 名　イーストとくしま観光推進機構 防災ツーリズムコンテンツ造成事業

２　提出資料　公募型プロポーザル参加資格確認書（様式２）

（様式２）

公募型プロポーザル参加資格確認書

一般社団法人イーストとくしま観光推進機構

代表理事 (会長) 　遠藤　彰良　 殿

業務名：イーストとくしま観光推進機構 防災ツーリズムコンテンツ造成事業

１　当団体は、一般社団法人イーストとくしま観光推進機構防災ツーリズムコンテンツ造成事業公募要領「４ 参加資格要件」を満たしています。

２　当団体は、一般社団法人イーストとくしま観光推進機構との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者です。

上記のとおり相違ないことを誓約します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇年〇月〇日

（提 出 者）

住　　所　 〒○○○○

　　団 体 名 　○○○○○○○

代 表 者　 ○○○○○

（連絡担当窓口）

氏　　名（ふりがな）　○○○○

　　所属部署・役職名　○○○○○○

　　　電話番号　　　　　○○○○○○○○○

　　　FAX番号　　　　　○○○○○○○○○

　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　　　　　○○○○○○○○○

（様式３）

イーストとくしま観光推進機構 防災ツーリズムコンテンツ造成事業

質　問　票

 　令和　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 参加事業者の名称 |  |
| 担当者連絡先 | 所属（部署） |  |
| 　氏　名 |  |
| 　ＴＥＬ |  |
| 　Ｅ-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 質　問　項　目 |  |
| （内　容） |

（様式４）

イーストとくしま観光推進機構

防災ツーリズムコンテンツ造成事業に係る企画提案書

令和○年○月○日

一般社団法人イーストとくしま観光推進機構

代表理事 (会長) 　遠藤　彰良　 殿

住　　所　 ○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団 体 名 　○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 ○○○○○

次のとおり、イーストとくしま観光推進機構防災ツーリズムコンテンツ造成事業に係る企画提案書及び関係する次の資料を提出します。

　関係資料

１　企画提案用資料（業務内容に関する企画書）

２　履歴事項全部証明書の写し

３　参考見積書

 　 ４　参考資料（同種または類似の観光関連業務に関する実績資料）

※　委託経費の区分についての経費計上の留意事項等

①　本業務の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。

②　本業務における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。

③　人件費（社会保険料等を含む）については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価）

の妥当性を判断の上、計上すること。

④　諸謝金については、外部の者に依頼する業務実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする。（業者等との契約による場合は、⑪の雑役務費に計上すること。）なお、菓子折、金券の購入は認められない。

⑤　諸謝金、旅費等については、その対象・内訳等が分かる書類を添付すること。その他の経費についても内訳が分かる見積書等の書類を添付すること。

⑥　使用料及び賃借料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。

⑦　印刷製本費については、会議資料、報告書、その他業務実施に係る印刷物等の印刷製本又は複写（見積書・請求書等には印刷・製本仕様を記載のこと。）、記録用写真フィルムの現像及びプリントに要する経費とする。

⑧　消耗品費については、各種事務用品、書籍類、その他業務の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。

⑨　会議費については、会議を開催する場合のお茶、コーヒー、ミネラルウォーター等の社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類などは対象としない。（団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のものは対象としない。）

⑩　通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする。なお、切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。

⑪　雑役務費については、会場設営、調査研究に係るデータ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は認められない。）、郵送費とする。

⑫　消費税相当額については、団体が課税業務者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税業務者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税額については、当該経費区分に税込額を計上すること。）

⑬　上記に記載する経費以外の経費については、原則として本業務の対象経費としない。