

提案書等作成要領

1 提出書類

- (1) 企画提案書（様式は任意） 6部（内5部は社名等表示しないこと。）

ア 見積額の範囲内で実施できるものを提案すること。

イ 提案書はA4左綴じの印刷物とする。ただし、必要に応じてA4横、A3縦横でも差支えない。

ウ 提案書提出後の修正、差し替え及び再提出は認められない。ただし、町が認めた場合はこの限りではない。

- (2) 見積書（様式は任意） 6部（内5部は社名等表示しないこと。）

ア 見積書（代表者印を押印したもの）として、提案記載内容の見積書（消費税及び地方消費税を含まない。）及び見積内訳書（課税対象額、消費税額、非課税対象額がわかるようにすること。）を提出すること。

※業務内容等の積算内容が分かるように記載すること。

2 提出方法等

- (1) 提出場所

〒610-0302

京都府綴喜郡井手町大字井手小字東高月8番地

井手町教育委員会学校教育課（担当 横田）

TEL 0774-82-4333 FAX 0774-82-5332

E-mail gakkou-k@town.ide.lg.jp

- (2) 提出方法

提出場所に持参または郵送すること。郵送する場合は、事前に連絡すること。

- (3) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時【必着】

- (4) 経費負担

提案書等の作成・提案にかかる費用及び郵送費は提出事業者負担とし、提案書等は返却しない。

3 作成に伴う質問

- (1) 受付期間

令和7年5月15日（木）午後4時まで

- (2) 質問方法

「質問書」（様式第1号）に必要事項を記載のうえ、持参、FAXまたは電子メールにより提出すること。

- (3) 回 答

令和7年5月16日（金）に提出者へメールにて回答する。また、同日に質問と併せて町のホームページに掲載する。