

宇部市インバウンドデジタルクーポン発行管理運営業務委託に係る企画書等作成要領

1 提出書類

NO.	書類名（添付書類）	提出部数	提出期限（提出方法）
1	参加申込書【様式第1号】	1部	令和5年6月28日（水） 17時必着（持参または郵送）
2	会社概要等整理表【様式第2号】 （パンフレット等）		
3	業務実績書【様式第3号】 （受託業務の契約書の写し）		
4	共同企業体公募型プロポーザル参加意思表明書【様式12号】		
5	業務実施体制確認調書【様式第4号】	正本1部、 副本5部	令和5年7月14日（金） 17時必着（持参または郵送）
6	管理責任者の業務実績確認調書【様式第5号】		
7	業務の実施方針・業務フロー・工程計画【様式第6号】		
8	企画提案書【様式第7号】 （別紙1～3 企画提案書）	1部	令和5年7月14日（金） 17時必着（持参または郵送）
9	見積書【様式第8号】（積算内訳）		
10	暴力団等反社会勢力でないことの表明・確認に関する同意書【様式第9号】		
11	共同企業体協定書等の写し【任意様式】	1部	令和5年6月21日（水） 17時必着（電子メール）
12	質問書【様式第10号】		

※ 上記書類のほか、別途添付書類が必要な場合もあるため、本要領を精読のこと。

2 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る）、宅配便（手渡ししたことが証明されたものに限る）又は持参

3 提出期限

令和5年7月14日（金曜日） 17時（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受理することが出来ませんのでご注意ください。

4 提出先

〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号
宇部市 観光交流課

5 企画書作成についての留意事項

必要に応じて説明資料を添付することができますが、できる限り簡潔なものとしてください。

6 企画書を提出するにあたっての留意事項

- (1) 企画書を受理した後の追加及び修正は認めません。
- (2) 提出された企画書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ① 企画書の内容が同要領の規定に適合しないもの
 - ② 虚偽の内容が記載されているもの

7 問合せ先

宇部市 観光交流課 担当：上田・大橋
TEL 0836-34-8353 FAX 0836-22-6083
メール：kanko@city.ube.yamaguchi.jp