

令和 7 年度登米市結婚支援事業公募型プロポーザルに関する 参加申込書及び企画提案書作成要領

次に掲げる事項に留意し、書類を作成すること。

1 公募型プロポーザル参加申込書（1 部）

No.	提出書類	様式
1	参加申込書 ※記名押印の上、提出すること。	様式 2
2	会社の概要 ① 「従業員数」は、企画提案書提出時の現員を記入し、市内に事業所等がある場合は（ ）書きでその事業所等の現員を記入すること。 ② 「業務内容」は、代表的な業務分野を記入すること。 ③ 「組織図」は、企画提案書提出時の組織図を記入すること。	様式 3
3	業務実績書 ① 令和 7 年 3 月 31 日までの過去 5 年間に於いて、他自治体で同種業務の履行実績を記載すること。（最大 10 実績まで）	様式 4
4	その他の必要な添付書類 ① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）を提出すること。法人格を持たない団体の場合は代表者の住民票の写しを提出すること。 ② 法人の定款の写しを提出すること。法人格を持たない団体の場合は規約等の写しを提出すること。 ③ 国税及び地方税に係る未納若しくは未納がないことの証明または納税証明書を提出すること。法人格を持たない団体の場合は代表者の国税及び地方税に係る未納若しくは未納がないことの証明または納税証明書を提出すること。 ④ 決算書等の経営内容が分かる書類を提出すること。 ⑤ 業者実績を証明する書類（契約書の写し等）を提出すること。	—

2 企画提案提出書（7部）

No.	提出書類	様式
1	企画提案提出書 ※記名押印の上、提出すること。	様式6
2	業務の実施方針等 ① 実施方針及び意欲、取組み体制等について、提案する内容、実施の方向性についての考え、実施する際の体制などを記入すること。様式の欄が不足する場合は、様式7に「別紙のとおり」とし、別紙（様式任意）に記入すること。	様式7
3	業務実施計画書 ① 業務の募集や開催時期、実施計画内容など、業務行程等の業務実施計画を記入のうえ、項目ごとに作成すること。	様式8－ 1～3
4	経費見積書 ① 見積金額は、【支出】から【収入】を引いた金額（税抜）とする。 ② 【支出】については、事前セミナーに係る経費、独身男女の交流イベントに係る経費、共通経費の3経費区分とする。 ③ 【収入】については、セミナーやイベント等に係る飲食費などの参加者負担となる実費相当分を記載する。	様式9

※PDFファイルデータも提出すること。