

1. 作成上の留意事項

北秋田市スクールバス運行業務委託（合川地区 7 月～3 月）公募型プロポーザルに係る提出書類は、本要領に従い作成、提出すること。

（1）提出書類一覧

様式番号	書類名	提出部数	提出期限
5	質問書	1	令和 4 年 4 月 22 日（金） 午後 5 時まで
1	参加表明書	1	令和 4 年 5 月 2 日（月） 午後 5 時まで
2	参加者資格審査調書	1	
3	業務実施体制調書	1	
4	暴力団排除に関する誓約書	1	
—	一般貸切旅客自動車運送事業の許可証の写し	1	
任意様式	企画提案書	1 0	令和 4 年 5 月 20 日（金） 午後 5 時まで
6	事業者としての優位性とアピール	1 0	
7	学校及び児童生徒への対応	1 0	
8	確約書	1 0	
任意様式	見積書（任意様式）	1 0	
任意様式	見積内訳明細書（任意様式） ※各経費区分の積算根拠が明確にわかるように具体的に記載すること。	1 0	

（2）提出先

北秋田市教育委員会学校教育課

〒018-3312

北秋田市花園町15番1号

北秋田市教育委員会学校教育課義務教育係

TEL：0186-62-6617 FAX：0186-63-2678

E-mail：be-gimu@city.kitaakita.akita.jp

（3）記載内容等

① 企画提案書

ア 別紙「北秋田市スクールバス運行業務委託（合川地区 7 月～3 月）公募型プロポーザル仕様書」に基づき、具体的な内容とすること。

② 書式等

ア 提出書類については、A4 片面使用とする。

イ 文字の大きさは、12 ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書には、ページ番号を入れること。

（4）その他

① 企画提案者の辞退

参加申し込み後に、辞退する場合は文書にて提出すること（任意様式）。

② 複数提案・提出書類の修正・変更

企画提案者は複数の企画提案を行うことはできない。また、提出書類提出後の企画書等の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りによる修正等についてはこの限りでない。