

様式6

事業者名

項目	事業趣旨、事業効果及び目標について
記入内容	本事業に対する考え方や事業効果及び目標などを記載してください。 (A4一枚以内)

様式7

事業者名

項目	事業内容や実施体制及びスケジュールについて
記入内容	<p>事業の全体像及び各業務の内容やスケジュール、人員配置を含めた実施体制、効果検証について、具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none">・事業の全体像（A4二枚以内）・各業務（業務毎にA4二枚以内　ただし、仕様書内 3事業内容(5)(6)を除く）

様式8

事業者名

項目	提案のセールスポイント
記入内容	貴団体の強み、今回提案にあたってのセールスポイントについて記載してください。 (A4一枚以内)

様式9

事業者名

項目	過去3年間の類似業務実績
記入内容	<p>過去3年間の類似業務の実績について記入してください。 (A4一枚以内)</p> <p>パンフレットなど参考資料がある場合、添付資料としてご提出ください。 (ご提出いただいた資料につきましては返却いたしません。)</p>

様式10-1

収支計画書(消費税抜き)

事業者名

1 収入

項目	合計金額(円)
委託料収入	

2 支出

項目	総事業費(円)	内 訳	
		委託料(円)	その他(円)
小学校英語レッスン			
小学生英語イベント			
合 計			

- (注1) 本様式の内訳を様式10-2に記入してください。
(注2) 本様式と様式10-2の金額は、必ず一致させてください。
(注3) 必要に応じて様式の拡張及び項目の修正を行ってください。

様式10-2

収支計画積算明細(消費税抜き)

事業者名

様式10-1の支出項目(事業名)

1. 収入

項目	合計金額(円)	積算内訳
委託料収入		

2. 支出

項目	合計金額(円)	積算内訳
合 計		
委託料支出計		
人件費		
消耗品費		
広報費(印刷製本費)		
通信運搬費		
会場等使用料		

(注1) 各事業及びその他物件費毎に作成してください。

(注2) 委託料収入に対する支出について、委託料支出欄に記入してください。

(注3) 積算内訳については、単価、人数(数量)、月数など積算を詳細に記入してください。

(例)講師謝礼 @8,000円×4H×5回=160,000円

※積算内訳の各項目における消費税については、積算内訳欄内に記載し、積算の合計は、必ず合計金額欄と一致させてください。

(注4) 必要に応じて様式の拡張及び項目を修正してください。(A4 複数枚可)