

## 別紙1 草津市例規執務サポートシステム更新等業務に関する公募型プロポーザル提出書類等一覧

	提出書類	様式等	提出部数	記載事項および留意事項
1	企画提案書	様式第2号	正本1部 副本5部	必ず代表者印を押印すること。副本は正本の写しでもよい。
2	会社概要書	様式第3号	正本1部 副本5部	会社概要が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること。
3	業務実績書	様式第4号	正本1部 副本5部	業務実績が分かるパンフレット、資料等があれば適宜添付すること。 他の地方公共団体から例規執務支援業務を受託している実績があれば記入すること。
4	見積書	任意様式	正本1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・草津市例規集データシステムの構築およびデータ更新等に関する業務委託仕様書に基づき、5か年（令和7年4月1日から令和12年3月31日まで）の見積書を作成すること。</li> <li>・見積金額の内訳明細および年度ごとの金額を記載すること。</li> <li>・必ず日付を記載し、代表者印を押印すること。副本は正本の写しでもよい。</li> </ul>
5	その他資料	任意様式（A4）	正本1部 副本5部	その他例規執務サポートシステム更新等業務に関して有用な資料があれば資料を添付すること。