

企画提案書作成要領

1. 提出を求める書類

- (1) 様式 3 企画提案書提出届
- (2) 様式 4 企画提案書
- (3) その他の書類

2. 企画提案書について

- (1) 企画提案書の内容は、次の通りとする。

■審査に係る項目

- ①事業者としての優位性
- ②事業実績
- ③規模
- ④社員教育
- ⑤運行計画
- ⑥運行に必要な施設
- ⑦運行管理
- ⑧運転員
- ⑨使用車両
- ⑩苦情処理体制
- ⑪事故処理・危機管理
- ⑫運行にかかる見積額

3. その他の書類について

- (1) その他の書類の内容は、次の通りとする。
 - ①定款
 - ②登記簿謄本（現在事項証明書、3ヵ月以内に発行されたもの、写しも可）。
 - ③直近の3決算期における財務諸表
 - ④市税、国税を滞納していない旨の証明書（市税は洲本市内に本社を置く事業者のみを対象とし、国税については法人税、消費税をさす。両者とも写しも可）。

4. 提出書類

- (1) 企画提案書の用紙サイズは、日本工業規格（JIS）によるA4判（以下、用紙サイズはJIS規格による）とする。
- (2) 企画提案書は、簡潔明瞭に記載するとともに、ワープロ等で清書のうえ、A4判縦長ファイル綴じ又は左端ホッチキス留めにて提出すること。（両面印刷は不可）
- (3) 図示・着色は自由とする。また、色数の制限もないものとする。