

申請書提出書類チェックシート

以下の、項目を確認の上、「チェック」欄にチェックを入れ、この書類を添付してご提出ください。

☐ 提出書類の確認

書類No	資料名	備考	提出形式	紙媒体の部数	提出要否 ○…必須提出	チェック
提出書類						
1	企画提案書(様式1)	指定様式	・紙媒体(郵送) ・電子データ(PDF)	正1部・副5部	○	☐
2	企画説明書(様式2)	指定様式	・紙媒体(郵送) ・電子データ (Word)	正1部・副5部	○	☐
3	事業経費(様式2別紙)	指定様式	・紙媒体(郵送) ・電子データ (Excel)	正1部・副5部	○	☐
4	企画説明書【詳細】	任意様式(Power Point等プレゼンテーション用の書類)	・紙媒体(郵送) ・電子データ(原則 PowerPoint)	正1部・副5部	○	☐
5	推薦書(様式3)	指定様式	・紙媒体(郵送)	正1部	○	☐
6	誓約書(様式4)	指定様式	・紙媒体(郵送)	正1部	○	☐
7	見積書(写)	任意様式 ※1件100万円以上(税込)の場合は2社以上	・紙媒体(郵送)	副1部	○	☐
8	申請書提出書類チェックシート	当書類	・紙媒体(郵送)	正1部	○	☐

申請書提出書類チェックシート

□内容の確認チェック

主な確認事項		チェック
1	No1「企画提案書」に提案者全員の所在地等必要事項を入力していますか。また、それぞれの提案者の横に代表者印もしくは実印を押印していますか。	☐
2	No2「企画説明書」は、企画内容等が明確に理解できる内容となっていますか。	☐
3	No3「事業経費」内の経費は、募集要領「6 対象経費」に記載の経費に該当しますか。	☐
4	No3「事業経費」内の経費は、市場価格と比較して、適正な額を記載していますか。検証という当事業の目的を達する上で、適切な数量を記載していますか。	☐
6	No4「企画説明書【詳細】」は、企画内容等が詳細に把握できる内容となっていますか。	☐
7	提案者は、応募要件に記載の要件を満たしていますか。	☐
8	申請する事業は、新たな観光資源もしくは観光資源の磨き上げかつ募集要領「3 対象事業」に記載のプログラムに該当しますか。	☐
9	募集要領「5応募要件(1)エ」に基づき、必要な許認可等を取得あるいは事前に調整し、事業の実施が可能であることを前提に申し込むことを理解していますか。	☐
10	募集要領「5応募要件(1)ク」について、共同応募する団体は代表者、役員構成が重複しない関係であることを理解していますか。	☐
11	募集要領「5応募要件(1)セ」に基づき、複数の事業者から事前に見積を取得し、申請の金額で実施が可能であることを前提に申し込むことを理解していますか。	☐
12	募集要領「5応募要件(1)セ」に基づき、提案者は原則、事業実施者として公募型企画提案方式による審査に応募できないことを理解していますか。	☐
13	その他、募集要領に記載されている内容を全て確認、理解しましたか。	☐
14	推薦書は、事業実施場所の区市町村全てから取得していますか。	☐
15	事業実施者は別途公募型企画提案(プロポーザル)方式による審査をもって決定することを理解していますか。	☐
16	協議会構成員に対しての再委託は禁止されていることを理解していますか。	☐
17	募集要領記載の申込先メールアドレスに申請書類(電子データ)を送付してください。	☐
18	用紙サイズは原則A4で統一し、両面印刷の上、左上1箇所でのクリップ止め(ホッチキス止め不可)してください。	☐
19	書類はNo1～順番に並べて、部単位で提出してください。(企画提案書、企画説明書・・・の順で並べたものを1部とする。)	☐