

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	部数	提出要否 ○・・・必須提出 △・・・カッコ内条件 に該当する場合	チェック
提出書類					
1	企画提案書(様式1)	指定様式	正1部・副9部	○	□
2	企画説明書(様式2)	指定様式	正1部・副9部	○	□
3	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)	正1部・副9部	○	□
4	参考業者見積資料	任意様式	正1部・副9部	○	□
5	推薦書(様式3)	指定様式	正1部	○	□
6	誓約書(様式4)	指定様式	正1部	○	□
7	参考予定事業者に係る書類	①東京都入札資格有資格者の場合:指定する書類を提出すること。 ②入札資格を持たない場合:任意様式	正1部	○	□
8	申請書提出書類チェックシート	当書類	正1部	○	□

## □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。	<input type="checkbox"/>
2	No2「企画説明書」内の「3.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。	<input type="checkbox"/>
3	No2「企画説明書」内の「3.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。	<input type="checkbox"/>
4	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。	<input type="checkbox"/>
5	No3「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。	<input type="checkbox"/>
6	新型コロナウイルス感染症により、事業の実施時期が変更となる場合でも事業を実施できますか。(特定の時期のみ実施可能なものは対象外です)	<input type="checkbox"/>
7	採択後、観光財団と提案者のうち1者と委託契約を締結することを理解しましたか。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
9	提案者は、応募要件に記載の要件を満たしていますか。	<input type="checkbox"/>
10	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。	<input type="checkbox"/>
11	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。	<input type="checkbox"/>
12	募集要領「イベント等に係る感染防止策等の実施について」を確認し、ガイドライン等に基づいた対策が必要であることを理解しましたか。	<input type="checkbox"/>
13	採択後、委託契約を締結するにあたり、金額及び内容を変更することは不可であることを理解していますか。	<input type="checkbox"/>
14	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	<input type="checkbox"/>
15	募集要領記載の申込先メールアドレスに申請書類を送付してください。	<input type="checkbox"/>
16	用紙サイズは原則A4で統一し、両面印刷の上、左上1箇所ですり止め(ホッチキス止め不可)してください。	<input type="checkbox"/>
17	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。)	<input type="checkbox"/>