

競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

1 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）の認定通知書の写し…… 1部
- (2) 誓約書（本業務を履行（完了）できることを証明する書類【任意様式】） …… 1部
- (3) 誓約書（暴力団等に該当しない者であることを証明する書類【別紙3】） …… 1部

※ 手持ち又は郵送にて提出のこと

〒602-8959

京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町85番4

文化庁 参事官（生活文化創造担当）付 生活文化振興担当

2 総合評価のための書類

- (1) 技術提案申請書（様式1） …… 1部
- (2) 企画提案書（様式2） …… 6部
- (3) 企画提案書の電子ファイル（CD-ROM） …… 1式
- (4) 総合評価基準の別紙1「IV ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し …… 1部
- (5) 総合評価基準の別紙1「V 賃上げを実施する企業に関する指標」における表明書がある場合は、その写し …… 1部
- (6) 競争加入者の概要（要覧、会社案内等） …… 6部
- (7) 直近の財務諸表等の資料 …… 6部
- (8) 任意団体に関する事項（様式3） …… 6部

※提案者が任意団体である場合に限る。

- (9) 提案内容に基づく参考見積書 …… 1部

（一式ではなく、項目、単価、工数等の内訳を明記すること。）

※技術提案書の内容に関し、説明や追加資料の提出を求められた場合は、それに応じること。

また、締切後の提案書の提出、差替え及び訂正は認めない。

※ 手持ち又は郵送にて提出のこと

〒602-8959

京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町85番4

文化庁 参事官（生活文化創造担当）付 生活文化振興担当

3 その他

参考見積書は、以下を参照のうえ作成すること。

○経費内訳

賃金、諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、消費税相当額、一般管理費（再委託を除く合計の10%以内）、再委託費

※参考見積書には、必ず積算内訳を明示し、積算内訳についてもなるべく「〇〇一式」などとは記載せず、各内訳事項の具体的な数量、単価を明記するよう努めること。

※積算に当たっては、「経費計上の留意事項等」を適宜参照すること。

(<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)

※特に注意すべき点については以下の通り。

(1) 人件費

時給計上を原則とし、単価根拠（給与表・社内規定など）も合わせて添付するとともに技術提案内容に齟齬が無い従事者単価・従事時間であるということがわかるようにすること。

(2) 旅費

移動手段が公共交通機関の場合は金額を明記し、その他の場合はキロ数と金額を明記すること。

宿泊費を計上する場合、金額の根拠を明記すること。

(3) 消耗品費

備品購入は認められない。