

別紙5 提出書類一覧表

提出書類	注意事項	提出部数
参加申込書	様式1	正1部
資格審査書類等	<p>下記書類を参加申込に添えて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ応募委任状（グループの場合）（様式2） ・公募参加者（グループの場合は構成員全社分）の会社概要（任意様式） 企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な営業経歴等の項目（設立年、代表者役職及び氏名、資本金、営業所一覧、従業員数、企業状況表など）がわかるものとしてください。パンフレット等による代用も可とします。） ・本公募に関連する業務実績（グループの場合は構成員全社分） プラスチック製容器包装又はプラスチック製品のリサイクルに関連する業務についての業務実績をそれぞれ記述してください。 ・公募参加者（グループの場合は構成員全社分）の履歴事項全部証明書（提出日前3か月以内に発行された原本） ・公募参加者（グループの場合は構成員全社分）の直近期3ヵ年分の監査済決算書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書） ・公募参加者（グループの場合は構成員全社分）の納税証明書（国税、地方税その他公租公課の未納が無いこと証する書類）（提出日前3か月以内に発行された原本） 	正1部 副1部
提案書の提出について	様式5	正1部
企画提案書（任意様式）	別紙4 評価基準を参照し、各項目に即した企画提案内容を具体的に記載してください。	正1部 副6部

正：会社名を記載し捺印（社印、代表者印）の上、提出してください。

副：正本の写しを提出してください。

提出書類作成上の留意事項

- ・1者1提案とします。
- ・企画提案書はA4版（A3版の折り込みは可とする。）とし、目次及びページ番号を付し、表紙に提出月日、事業者名、代表者名、連絡先を記載するとともに、代表者印を押印してください。
- ・必要に応じて文章を補足・説明する図・表・写真を入れてください。
- ・提出書類で使用する文字は原則10.5ポイント以上としてください。なお、図・表・写真の文字についてはこの限りではありませんが、文字が十分に読みとれる程度としてください。
- ・表記内容は、専門知識を有しないものでも理解しやすいものとしてください。