

別表 1

応募申込みに必要な書類

	書 類 名	書 類 の 内 容	提出部数
①	応募申込書	様式第 1 号	1 部
②	誓約書	様式第 2 号	1 部
③	業務概要書	様式第 3 号 ・法人の事業概要等が分かるパンフレット等を添付してください。	1 部
④	履歴事項全部証明書	・法務局が発行する履歴事項全部証明書の原本を提出してください。	1 部
⑤	印鑑証明書	・法務局が発行する印鑑証明書の原本を提出してください。	1 部
⑥	県税に未納がないことの証明書	・長崎県が発行する県税に未納がないことの証明書の原本を提出してください。 ・証明書は、県内の県振興局で発行しています。	1 部
⑦	消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書	・税務署が発行する納税証明書の原本を提出してください。	1 部
⑧	決算書類	・直近 2 営業年度分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。	1 部
⑨	企画提案書	様式第 5 号 ・各項目について、提案・PR してください。 ・使用する用紙は原則として A 4 サイズとします。 ※作成にあたっては、法人名及び法人名を特定できる固有名詞やロゴマーク等の記載、表示をすることはできません。	8 部
⑩	各種営業許可等	・提案する企画の実施に必要な免許証・許可証等の写し。 なお、取得予定の場合は、取得予定の営業許可等を記載したものを提出してください。(様式任意)	各 1 部

※官公署の証明書（履歴事項全部証明書、納税証明書、印鑑証明書）は、証明年月日が応募申込書提出前 3 ヶ月以内のものとしてください。

※企画提案書には、会社名、ロゴマーク等応募者が特定できるような表示は一切しないでください。