

参加申込書

令和 年 月 日

杉並区政策経営部区政イノベーション担当部長 宛

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務公募型プロポーザルについて、参加の申し込みをします。

実施要領に示す「3 参加資格」を満たしていることを誓約します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

記

1 参加申込者

名称

所在地

代表者職・氏名

印

2 担当者及び連絡先

担当者所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-Mail	

秘密保持誓約書

令和 年 月 日

杉並区政策経営部区政イノベーション担当部長 宛

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務公募型プロポーザルの参加によって得た情報の一切は、以下のとおり秘密情報として取扱い、第三者に開示しないことを誓約します。

記

- 1 本件情報は、いかなる第三者にも提供しません。また、参加を辞退した場合や本プロポーザル終了後も同様の取扱いとします。
- 2 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生しないように適正に管理します。
- 3 本件情報の複製又は複写は行いません。
- 4 本件情報は、本プロポーザルの回答のみに使用し、その他の目的に利用しません。

提出書類確認表（参加申込用）

提出書類について、「提出欄」に○をつけてください。

No.	提出書類（名称、内容）		提出欄	区確認欄
1	参加申込書	参加申込書（様式1-1）		
2	秘密保持誓約書	秘密保持誓約書（様式1-2）		
3	直近3期分の財務諸表	① 貸借対照表		
		② 損益計算書		
		③ 株主資本等変動計算書		
		④ キャッシュフロー計算書		
4	法人の概要等に係る書類①	事業者概要及び沿革（様式3）		
5	法人の概要等に係る書類②	法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※発行後3箇月以内		
6	直近3年度（決算年度）の納税証明書	① 法人事業税及び特別法人事業税の納税証明書 （発行機関：都道府県税事務所）		
		② 法人税の納税証明書その1 （発行機関：税務署）		
		③ 消費税及び地方消費税の納税証明書その1 （発行機関：税務署）		
7	取得規格認証書の写し	実施要領「3参加資格」（9）で示す規格の認証証明書の写し		

提出書類確認表（企画提案用）

提出書類について、「提出欄」に○をつけてください。

No.	提出書類（名称、内容）		提出欄	区確認欄
1	企画提案書	任意様式 ※企画提案書作成方法（別紙3）の内容を基に作成すること。 ※紙での提出と併せて、電子ファイルを CD-ROM 等の記録媒体に格納し、1部提出すること。		
2	見積書	任意様式 ※日付を記入し、見積書の積算内訳は、「事務費」「人件費」等、項目ごとに、詳細に記載すること。 ※件名は「杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務」、宛名は「杉並区政策経営部 区政イノベーション担当部長」とすること。		
3	経費入力シート	経費入力シート（様式6） ※見積書とは別に、令和10年度までの経費を記載すること。		

事業者概要及び沿革

令和 年 月 日現在

法人名	(フリガナ)		
本社所在地	〒		
代表者氏名		設立年月日	
資本金		従業員数	
担当事業所	名称		
	所在地		
	電話番号		
	F A X 番号		
	E-mail		
主な事業内容			
主な沿革			
特記事項			

※表の高さは記載量に応じて適宜調整すること。

※会社概要がわかる資料（パンフレット等）を添付してください。

質 問 書

令和 年 月 日

杉並区政策経営部区政イノベーション担当部長 宛

名 称
所 在 地
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
F A X 番号
E-mail

杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、令和6年7月19日（金）午後5時までに、E-mailで提出してください。

※ 質問書は押印不要とします。

送付先：杉並区政策経営部企画課区政経営改革担当
E-mail：kikaku-k@city.suginami.lg.jp

辞 退 届

令和 年 月 日

杉並区政策経営部区政イノベーション担当部長宛

下記の理由により、「杉並区行政評価システム再構築及び運用保守業務公募型プロポーザル」実施要領に基づく受託者候補者の（応募を取り下げ・選定を辞退）いたします。

事 業 者 名

所 在 地

代表者職・氏名

印

記

辞退の理由

経費入力シート

記入日	
事業者名	

【様式6】

※金額は税抜で入力して下さい。

	項目分類	明細	単価	数量	単位	数量2	単位2	合計1	年度別内訳					合計2	備考
									令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度		
1) 整備経費															
	合計														
2) 運用等経費															
	合計														
3) その他経費															
	合計														

	合計1	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計2
税抜							
税込							

経費入力シート【記入例】

記入日	4月1日
事業者名	×××株式会社

【様式6】

※金額は税抜で入力して下さい。

								年度別内訳					(単位:円)	
項目分類	明細	単価	数量	単位	数量2	単位2	合計1	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計2	備考
1) 整備経費	イ 設計経費	¥1	1.0	月	3.0	人	¥3	¥3					¥3	
	ウ 開発経費	¥1	1.0	月	3.0	人	¥3	¥3					¥3	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
合計							¥6	¥6	¥0	¥0	¥0	¥0	¥6	
2) 運用等経費	ア システム運用経費	¥1	48.0	月	2.0	人	¥96		¥24	¥24	¥24	¥24	¥96	
	イ 業務運用支援経費	¥1	4.0	年	2.0	人	¥8		¥2	¥2	¥2	¥2	¥8	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
合計							¥104	¥0	¥26	¥26	¥26	¥26	¥104	
3) その他経費		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
		¥0	0.0		1.0		¥0						¥0	
合計							¥0	¥0	¥0			¥0	¥0	

	合計1	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計2
税抜	¥110	¥6	¥26	¥26	¥26	¥26	¥110
税込	¥121	¥7	¥29	¥29	¥29	¥29	¥121