

提出書類一覧（参加申請書類一式）

令和 年 月 日

事業者名： _____

※提出部数は、正本1部・副本1部としてください。

※本一覧は、参加申請書類一式の先頭（1ページ目）に綴じてください。

※該当書類がある場合、チェック欄に✓をつけてください。

No	内容	様式 番号	チェック欄
1	提出書類一覧（本紙）		<input type="checkbox"/>
2	参加申請書兼誓約書（単独事業者用又は共同事業体用）	様式1	<input type="checkbox"/>
3	履歴事項全部証明書（提出日の3か月以内に発行されたもの）		<input type="checkbox"/>
4	法人定款の写し		<input type="checkbox"/>
5	直近3期分の決算報告書 ※監査証明又は当該報告書を作成した公認会計士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類を添付すること。 ※勘定科目は不要。		<input type="checkbox"/>
6	預金残高証明書 ※提出日の1か月以内に発行されたもの。口座が複数ある場合、預金残高証明書に加え、それらをまとめた一覧表を作成すること。		<input type="checkbox"/>
納税証明書（いずれも直近3期分かつ提出日の3か月以内に発行されたもの）			
7	納税証明書（法人事業税・特別法人事業税）		<input type="checkbox"/>
8	納税証明書その1（法人税・消費税及び地方消費税）		<input type="checkbox"/>
9	納税証明書その2（法人税）		<input type="checkbox"/>
10	一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際規格ISO/IEC 27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度認証」を取得している証書の写し（令和7年2月1日現在で有効期限内のもの）		<input type="checkbox"/>

※様式は、区ホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>

参加申請書類提出に当たっての注意事項

- 1 正本、副本をそれぞれファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に以下を記すこと。
 - ・「杉並区ふるさと納税支援業務委託 参加申請書類」
 - ・「正本」又は「副本」
 - ・事業者名 (正本のみ)

- 2 項目ごとに (No) と書類名を記入したインデックスをつけること。

- 3 「個人情報の特定につながる恐れがあるもの」については、マスキングをすること。
(職員の氏名や顔写真、個人の郵便番号・住所・電話番号等)

- 4 提出できない書類がある場合は、以下に該当書類名と提出できない理由を記入してください。なお、参加資格を満たすことの確認に必要な書類がない場合、本プロポーザルに参加することはできません。

該当 番号	書類名	提出できない理由

(単独事業者用) 参加申請書兼誓約書

令和 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

杉並区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザルについて、「杉並区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に定められている参加資格を全て満たしていることを誓約し、下記のとおり参加申請いたします。

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詳細の協議を行うことを誓約します。

記

1 参加申請者

事業者名	
フリガナ	
代表者名	
所在地	

2 担当者及び連絡先

フリガナ	
担当者名	
担当者所属	
電話番号	
Eメール	

3 添付書類

別紙「提出書類一覧（参加申請書類一式）」のとおり

(共同事業体用) 参加申請書兼誓約書

令和 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

杉並区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザルについて、「杉並区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザル実施要領」に定められている参加資格を全て満たしていることを誓約し、下記のとおり参加申請いたします。

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詳細の協議を行うこと及び代表事業者は共同事業体を統括する責を担うことを誓約します。

記

1 共同事業体

共同事業体の名称	
代表事業者の名称	
フリガナ	
代 表 者 名	
所 在 地	
担当者名/Eメール	

2 代表事業者以外の構成事業者

構成事業者名①	
フリガナ	
代表者名	
所在地	
担当者/Eメール	
構成事業者名②	
フリガナ	
代表者名	
所在地	
担当者/Eメール	

※上記の表は構成事業者数に応じて適宜追加・削除等してください。

3 添付書類

別紙「提出書類一覧（参加申請書類一式）」のとおり。

質問書

令和 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

所在地
事業者名
代表者名
担当者名
電話番号
Eメール

No	項目	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		

※質問書は、件名を「【質問書】杉並区ふるさと納税支援業務（事業者名）」とし、令和7年2月21日（金）午後5時までに、電子メールで提出してください。

【電子メール送付先】

担 当：杉並区課税課ふるさと納税担当 森山・仲松・佐藤

Eメール：furusato-t@city.suginami.lg.jp

参加辞退届

令和 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

杉並区ふるさと納税支援業務委託公募型プロポーザルについて、下記のとおり参加を辞退します。

記

事業者名	
フリガナ	
代表者名	
所在地	
辞退理由	

ふるさと納税関連業務実績書

事業者名：

様式4

No	業務名	発注自治体名	請負額	契約期間	主な業務内容
1				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
2				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
3				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
4				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
5				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
6				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
7				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
8				令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	

備考

- 1 記載した業務内容を確認できる契約書類の写し等を添付すること。
- 2 枠が足りない場合は追加してください。

体験型返礼品開発実績書

事業者名：

No	返礼品名	返礼品具体的内容	返礼品採用自治体	返礼品取扱期間	申込必要寄附額	申込実績
1				令和 年 月～令和 年 月	円	件
2				令和 年 月～令和 年 月	円	件
3				令和 年 月～令和 年 月	円	件
4				令和 年 月～令和 年 月	円	件
5				令和 年 月～令和 年 月	円	件
6				令和 年 月～令和 年 月	円	件
7				令和 年 月～令和 年 月	円	件
8				令和 年 月～令和 年 月	円	件

※開発実績に応じて、適宜枠を追加してください。

※返礼品採用自治体欄には、返礼品を採用した自治体名を記入してください。

業 務 体 制 表

事業者名： _____

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数・ 資格	本業務において担当する 業務内容
管理 責任者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
主任 担当者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 1	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 2	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	

- 1 配置を予定している者全員について記入すること。
- 2 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

参考見積書

別シート「参考見積書の作成に当たって」を参照の上、ご記入ください。

内容		備考	必要経費（単位：円）
基本委託料			
内 訳	受領証明書等発送費		
	ワンストップ特例申請 書処理費		
返礼品の提供に係る費用			
総額			

※必要に応じて内容の追加は可能とする。

※備考には、積算金額の根拠が分かるよう明記すること。（寄附金額×●%、@◆円×▲件など）

令和 年 月 日

所在地
事業者名
代表者名

参考見積書の作成に当たって

本業務委託提案上限額の算定基礎となる寄附金額を 40,000,000 円、寄附件数を 1,100 件と想定し、下記(1)指定条件を基に参考見積書を作成すること。また、その内訳を下記(2)見積項目のとおり記載し、その算出根拠を示すこと。

(1) 指定条件

委託契約上限金額 10,780,000 円

(考え方：返礼品を伴う寄附金額 28,000,000 円×(基本委託料率上限 8.5%+返礼率 30%))

ア 寄附金額 40,000,000 円

(内訳) 返礼品を伴う寄附：28,000,000 円 返礼品を伴わない寄附：12,000,000 円

イ 返礼品の提供に係る費用

返礼品の提供に係る費用の支払い分は、原則として、商品代金、サービス料、諸税、送料、梱包費用及びその他事務経費を含むものとし、合計額が寄附金額の 30%以下とする。

ウ 寄附件数 1,100 件

エ 受領証明書発送件数 1,100 件

オ ワンストップ特例申請処理件数 290 件

(うちオンライン申請分 200 件)

※ 上記に示す数量等は、あくまで参考見積書作成のための条件として仮定したものであり、変動することを承知すること。

(2) 見積項目

ア 基本委託料(提案上限 8.5%(税込))

※ 以下のエを除く必要経費を含めたものとする。

イ 受領証明書等発送費

ウ ワンストップ特例申請処理費

エ 返礼品の提供に係る費用

※ 上記以外に経費が生じる場合は、適宜項目を追加すること。

(3) 参考寄附実績

項目	令和 5 年度	令和 6 年度(12 月末時点)
寄附金額(返礼品あり)	1,382,000	1,242,000
(ポータルサイト経由)	1,140,000	752,000
(区窓口・納付書払)	242,000	490,000
寄附金額(返礼品なし)	20,633,893	32,578,500
(ポータルサイト経由)	9,027,525	6,230,500
(区窓口・納付書払)	11,606,368	26,348,000
寄附金受領証明書発行件数	572	440
ワンストップ処理件数※	58	-

※ 現時点で杉並区はオンライン申請を実施していない(すべて紙申請)