様式１

参　加　申　込　書

令和　　年　　月　　日

杉並区子ども家庭部長　　宛

杉並区が公募した杉並区里親フォスタリング業務に係るプロポーザルに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

所在地	
名称	
代表者職・氏名	

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	

様式２－１

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。
なお、提出できない書類がある場合には、「提出欄」にその理由を記載してください。

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○）			
2	直近３期分の財務諸表	民間会社	①賃借対照表		
			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		
		ＮＰＯ法人等	①資金収支計算書		
			②事業活動計算書		
			③賃借対照表		
			④財産目録		
3	法人の概要等に係る書類①	事業者概要及び沿革（様式３）			
4	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			
5	直近３年度（決算年度）の納税証明書	①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）			

様式２－２

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。
なお、提出できない書類がある場合には、「提出欄」にその理由を記載してください。

No.	提出書類（名称、内容）		提出欄	区確認欄
1	企画提案書	企画提案書（別紙５参照）		
2	企画提案概要版	企画提案書の評価基準に当たる項目について、その内容を簡潔に記載すること。		
3	類似業務受託実績	類似業務について、国、他自治体等の官公庁及び民間企業での実績を記載すること。また、その際、発注者名、受託期間、受託業務内容、配置従事者数を記載すること。		
4	見積書	以下の見積書を作成すること。 契約翌日から令和９年３月31日 なお、見積書の積算内訳は、「人件費」「事業費」「事務費」等、特定の項目ごとに、詳細に記載すること		

様式３

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			
	ＦＡＸ番号			
	Ｅ－mail			
主な事業内容				
主な沿革				
社会的課題への取組	□　従事者の子育て支援、従事者の人権を守るための取組、従事者が働きやすい環境を整えているか （実施している場合の取組： ）			
特記事項				

※記載欄を拡大（２ページ以上になる等）・縮小しても構いません。

※必要に応じて、会社案内（パンフレット等）を添付してください。

様式４

質　問　書

令和　　年　　月　　日

杉並区子ども家庭部長　宛

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

杉並区里親フォスタリング業務の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７年 11 月 12 日（水）午後５時までに、メールで提出してください。

事務局：杉並区子ども家庭部児童相談所設置準備課
〒166-0004　杉並区成田東 4-36-13　杉並区役所分庁舎４階
電　話：０３－５３０７－０３５５
E-Mail：jisou-jun-k@city.suginami.lg.jp