

## 提出書類一覧

## 1 参加申込書等

【提出媒体】電子データ、紙の両方

【提出期限】電子データ：令和8年4月13日（月）午後5時必着  
紙：令和8年4月15日（水）午後5時必着

【提出部数】正本1部、副本1部

No.	提出書類			備考
1	提出書類確認表（様式2）			
2	参加申込書（様式1）			
3	直近3期分の 財務諸表	(1)	貸借対照表	
		(2)	損益計算書	
4	会社概要及び沿革（様式3）			必要に応じて、会社案内 （パンフレット等）添付
5	法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）			発行後3か月以内のもの
6	直近事業年度 （決算年度）に かかる納税証 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）	発行後3か月以内のもの
		(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）	

## 2 企画提案書等

【提出媒体】紙（企画提案書概要版のみ電子データ）

【提出期限】令和8年4月21日（火）午後5時必着

【提出部数】正本1部、副本9部

No.	提出書類			備考
1	提出書類確認表（様式2）			
2	企画提案書			別紙3参照
3	企画提案書概要版			別紙4参照
4	国際標準規格（ISO9001、ISO14001、ISO/IEC20000、 ISO/IEC27001等）への取組状況に関する書類			
5	見積書			別紙5参照
6	業務実績一覧（様式4）			
7	配置予定人員表（様式5）			

## 〈注意事項〉

- 提出書類は、それぞれ製本（ファイル等で綴じます。）し、「提出書類確認表（様式2）」を先頭に綴じ、提出書類確認表の項目ごとに資料番号を記載したインデックスを付けて提出してください。
- 表紙（企画提案書等は表紙及び背表紙）に当該提出書類名「杉並区印刷室業務公募型プロポーザル参加申込書等」、「杉並区印刷室業務公募型プロポーザル企画提案書等」を付し、正本・副本ともに事業者名を付してください。
- サイズは原則A4縦長とし、両面印刷してください。A4判より小さいものは、A4判の用紙に貼付し、A4判より大きいものは片袖折りにする等して、A4サイズ縦長の形式で提出してください。

【提出先】杉並区総務部総務課文書係 永田・楠崎  
所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1  
（杉並区役所東棟4階）  
電 話：03-5307-0727（直通）  
E-mail：bunsyo-sys@city.suginami.lg.jp