様式３－１　（企画提案書表紙）

令和７年度福島県母子家庭等就業・自立支援事業

企画提案書

 福島県知事　　内堀　雅雄　様

 郵便番号

　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

 商号又は名称

 代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

 作成担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

 福島県が実施する令和７年度福島県母子家庭等就業・自立支援事業に係る公募型プロポーザルに参加したいので、下記指定の書類を添えて企画提案書を提出します。

　なお、提出書類の記載事項はすべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第１６７条の４の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

添付書類

１　　企画提案書

２　　事業者の概要（様式３－２）

３　　就業支援業務実績書（様式３－３）

４　　本業務統括責任者（様式３－４）

５　　受託後の執行体制図（様式３－５）

６　　直近１事業年度の貸借対照表、損益計算書及び利益金処分計算書

７　　定款（写しでも可）

８　　現在事項全部証明書（１部原本）

９　　印鑑証明書（企画提案競技実施日前３ヶ月以内に発行されたもの）

１０　経費積算内訳書（様式３－６）

様式３―２　（事業者の概要）

事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　容 |
|  事業者名 |  |
|  設立年月日 |  |
|  資本金 |  |
|  売上高（直近３か年度分を記載） |  　　年度 　　年度 　　年度 |  |
|  業務内容・資格 |  |
|  事業者の概要及び組織図（最寄りの支店、営業所及びその所在地を含む。） |  |

 記載上の注意

１　全ての項目を記載すること。

２　各項目の枠取りについては、記載内容に応じ、変更を可とする。

３　記載欄が不足する場合は、この様式を複写して記載すること。

様式３－３　（就業支援業務実績書）

就業支援業務実績書

 　　　　　　　　　　　 商号又は名称

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者名及び電話番号 | 業務の名称 | 業務場所の都道府県 | 契約額（千円） | 契約期間 | 業務の概要及び規模 | 応募業務との関連性、及び活用できるノウハウ等 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 記載上の注意

１　提出日の直前３年間の本業務に類似する業務実績について記載すること。

２　全ての項目について記載すること。

３　記載欄が不足する場合は、この書式を複写して記載すること。

様式３－４　 （本業務統括責任者）

本業務統括責任者

 　　　　　　　　　　　　　　 商号又は名称

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 年齢 | 最終学校 | 会社での職名及び業務内容 | 経験年数 | 取得資格名称 | 備考 |
| 学校名 | 専攻学科 | 職名 | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 記載上の注意

１　経験年数は、人事労務又は就職支援に関連する経験年数を記載すること。

２　取得資格を記入する場合は、資格証書等資格取得を証する書面の写しを添付すること。

３　その他ＰＲ事項があれば備考に記載すること。

様式３－５　（受託後の執行体制図）

受託後の執行体制図

|  |
| --- |
|  |

記載上の注意

１　表示の仕方は任意とするが、２以降の点について留意し記載すること。

２　用紙のサイズは、Ａ４縦とする。

３　本社、支社、営業所等を図示すること。また、担当者、電話番号等も明記すること。