

提出書類一覧

提出書類名		内容・記載を要する事項等	備考	提出部数														
ア	参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> 提出者所在地、商号又は名称、代表者役職・氏名 法人にあつては、必ず法人印及び印鑑登録をしている代表者印を押印してください。 	第1号様式	1														
イ	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> 提示する仕様書に基づき、具体的な提案をしてください。 ※ 用紙サイズはA4版を基本とし、A3版をA4サイズに折り込むことも可とします。 	様式任意	10														
ウ	価格提案書 (見積書)	<ul style="list-style-type: none"> 人件費、交通費、消耗品費、印刷費、通信運搬費等、積算内訳を詳細に明記し、本事業に係る一切の経費を記載してください(消費税及び地方消費税相当額を含むものとする)。 人件費以外の経費は、仕様書の「第3 業務の概要」の「2 業務委託概要」の(1)の区分ごとに記載してください。なお、ホームページの刷新・改修費用も別途記載してください。 新システム運用に係る保守管理費を5ヶ月分含めて記載してください。 ※ 京都府知事あてとし、10部のうち1部は法人印・代表者印等を押印した正本としてください。 	様式任意	10														
エ	実績調書	<ul style="list-style-type: none"> 本件と同等の委託業務を実施した実績(取引先、金額、業務内容(受託年月日)、その他(事業効果等))を記載してください。 	第2号様式	10														
オ	府税納税証明書 (京都府競争入札参加資格名簿に登録されている方については、提出の必要はありません)	<ul style="list-style-type: none"> 申請書提出時に府税(個人府民税を除く。)の滞納がある場合は、申請することができないので留意してください。府税には延滞金などの附帯金を含みます。 交付に際しては、交付手数料(証明書1枚ごとに400円)が必要となります。 有効期間は、発行日から起算して3ヶ月以内とします。 府税納税証明書の交付場所については、次のとおりです。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">営業所等の所在地</th> <th>交付場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">京都府内のみ</td> <td>個人</td> <td rowspan="6">各府税事務所 各広域振興局税務室 京都府総務部税務課(本庁)</td> </tr> <tr> <td>法人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">京都府内と他の都道府県</td> <td>個人</td> </tr> <tr> <td>法人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">他の都道府県のみ</td> <td>個人</td> <td rowspan="2">京都府総務部税務課(本庁)</td> </tr> <tr> <td>法人</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 京都府競争入札参加資格名簿登録事業者の場合、府税納税証明書に代えて「京都府競争入札参加資格審査結果通知書のコピー」を提出することができます。 	営業所等の所在地		交付場所	京都府内のみ	個人	各府税事務所 各広域振興局税務室 京都府総務部税務課(本庁)	法人	京都府内と他の都道府県	個人	法人	他の都道府県のみ	個人	京都府総務部税務課(本庁)	法人	第3号様式	1
営業所等の所在地		交付場所																
京都府内のみ	個人	各府税事務所 各広域振興局税務室 京都府総務部税務課(本庁)																
	法人																	
京都府内と他の都道府県	個人																	
	法人																	
他の都道府県のみ	個人		京都府総務部税務課(本庁)															
	法人																	
カ	消費税及び地方消費税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 所轄の税務署で交付を受けてください。 有効期間は、発行日から起算して3ヶ月以内とします。 京都府競争入札参加資格名簿に登録されている方について 		1														

		は、提出の必要はありません。		
提出書類名		内容・記載を要する事項等	備考	提出部数
キ	営業（事業）経歴書	<p>●記載内容</p> <p>①企画提案書提出者</p> <p>②直接取引を希望する支店等</p> <p>③営業種目 実際に営業している種目をすべて記載してください。 比率については、合計が100%になるようにしてください。</p> <p>④営業年数 令和4年6月1日現在で記載してください。</p> <p>⑤従業員数 非常勤は除きます。</p> <p>⑥営業実績 直前の2営業年度の平均契約金額</p> <p>⑦主要取引実績 直前の営業年度及び2営業年度前の契約実績について記載してください。</p> <p>⑧自己資本額 直前の営業年度の財務諸表に基づき、決算確定後（利益処分後）額で記入してください。なお、『準備金』は「法定準備金」のみとし、剰余金の分類に含まれる「〇〇準備金」は『積立金』に計上するものとします。</p> <p>⑨損益状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記載してください。</p> <p>⑩経営状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記載してください。</p>	第4号様式	10
ク	使用印鑑届		第5号様式	1
ケ	【共同企業体】 共同企業体届出書、 共同企業体協定書 及び委任状	<ul style="list-style-type: none"> 共同企業体で参加する場合、提出してください。 既存資料がない場合は、任意様式に記載してください。 	様式任意	1
コ	【法人】 法人登記簿謄本及び 法人定款	<ul style="list-style-type: none"> 提案事業者が法人の場合、提出してください（提出書類は、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。） 共同企業体で参加する場合は、構成員全ての法人について提出してください。 個人の場合は、官公庁が発行した本人を証する書類を提出してください。 京都府競争入札参加資格名簿に登載されている方については、提出の必要はありません。 		1
サ	【任意団体】 団体の規約及び役員 一覧	<ul style="list-style-type: none"> 提案事業者が任意団体の場合、提出してください。 共同企業体で参加する場合は、構成員全ての任意団体について提出してください。 		1
シ	当該事業で雇用する府内在住者の内容を申告する書類	<ul style="list-style-type: none"> 「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合のみ提出ください。 当該事業で雇用する府内在住者は、新規・継続ともに、派遣、アルバイト等を含み、予定も含みます。 任意様式に記載してください。 	様式任意	1

