

## 提出書類一覧

提出書類名		内容・記載を要する事項等	備考															
ア	参加表明書	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の押印をお願いします。	様式 1															
イ	・共同企業体届出書 ・共同企業体協定書 ・委任状	・共同企業体で参加の場合、提出してください。 ・既存のものがない場合は、任意様式に記載してください。 ※ 共同企業体での応募の場合は、構成員毎の以下エ〜コを提出すること。	様式 任意															
ウ	企画提案書 (価格提案書(見積書)を含む。)	企画提案仕様書に基づき、以下の内容について提案をしてください。 (1) 業務実施体制 (2) 統括責任者の役割、責任の明確化 (3) 業務執行、人員配置計画 (4) 利用者(妊婦・児童養育者)及び管理者(府・市町村)に使いやすい、具体的提案 (5) WEBカタログ等の商品の魅力及び商品の供給体制 (6) システム導入後、府・市町村が負担するランニングコスト (7) 年間スケジュール	様式 任意															
エ	実績調書	本件と同等の委託業務を実施した実績	様式 2															
オ	府税納税証明書 (京都府競争入札参加資格名簿に記載されている方については、提出の必要はありません。)	<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・有効期間は、発行日から起算して3箇月以内のものとしします。</p> <p>・府税納税証明書の交付場所については、次のとおりです。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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="2">各府税事務所</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> <td rowspan="2">各広域振興局税務室</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> <p>・京都府競争入札参加資格名簿記載事業者の場合、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。</p>	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	法人	京都府内と他の都道府県	個人	各広域振興局税務室	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	様式 3
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																
	法人																	
京都府内と他の都道府県	個人	各広域振興局税務室																
	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	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箇月以内のものとしします。 (京都府競争入札参加資格名簿に記載されている方については、提出の必要はありません。)																
キ	使用印鑑届		様式 4															

ク	<b>営業（事業） 経歴書</b>	<p>次の内容を記載してください。</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（事業）内容 実際に営業している種目をすべて記入してください。 比率については、合計が100%になるようにお願いします。</p> <p>④営業（事業）年数 令和5年4月1日現在で記入してください。</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入してください。</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入してください。</p> <p>⑩経営状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。</p>	様式5
ケ	<b>商業登記事項 証明書</b>	<p>法人の場合…法人登記簿謄本、法人定款 任意団体の場合…団体の規約、役員一覧 (共同企業体で参加する場合は、構成員全てのものを添付すること。)</p>	
コ	<b>団体概要</b>	<p>既製のものです。</p>	
サ	<b>府内在住者申告 書</b>	<p>「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は、当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣、アルバイト等含む、予定含む）の内容を申告するものとする。</p>	様式 任意