

別紙

提出書類一覧

提出書類名		内容・記載を要する事項等	備考																
①	参加表明書	・ 提出者所在地、商標又は名称、代表者役職・氏名	第1号 様式																
②	企画提案書	・ 「アプリを活用したインセンティブを付与するウォーキング勧奨事業」企画・運営・広報業務に係る企画提案書作成要領のとおり記載すること。	様式 任意																
③	価格提案書	・ 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すること。（消費税及び地方消費税相当額を含むものとする。）	様式 任意																
④	実績調書	・ 本件と同等の委託業務を実施した実績（年度、事業名、参加者数）	第2号 様式																
⑤	府税納税証明書 <b>（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）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ 有効期間は、発行日から起算して1年とします。</li> <li>・ 府税納税証明書の交付場所については、次のとおりです。</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <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>各広域振興局税務室</td> </tr> <tr> <td>法人</td> <td>京都府総務部税務課（本庁）</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"> <li>・ 京都府競争入札参加資格名簿搭載事業者の場合、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。</li> </ul>	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	京都府総務部税務課（本庁）	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
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	京都府総務部税務課（本庁）																	
他の都道府県のみ	個人	京都府総務部税務課（本庁）																	
	法人																		

⑥	消費税及び地方消費税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所轄の税務署で交付を受けて下さい。</li> </ul> <p style="background-color: #e0ffff; padding: 2px;">(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)</p>	
⑦	営業経歴書	<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</p> <p style="padding-left: 20px;">実際に営業している種目をすべて記入してください。</p> <p style="padding-left: 20px;">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営業年数 令和3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</p> <p style="padding-left: 20px;">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</p> <p style="padding-left: 20px;">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</p> <p style="padding-left: 20px;">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</p> <p style="padding-left: 20px;">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>	第4号様式
⑧	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既製のものです。</li> </ul>	様式任意
⑨	使用印鑑届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取引に使用する印鑑を押印の上、提出して下さい。</li> </ul>	第5号様式
⑩	グループ構成員表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同企画の場合、提出してください。</li> </ul>	第6号様式