

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	- 提出者所在地、商号又は名称、代表者役職・氏名 - 法人にあっては、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	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)	- 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「5 業務内容」の（1）から（8）の区分ごとに記載してください。 ※ 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	- 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。 - 共同企業体で参加する場合は、構成員となる全ての法人について提出してください。	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)	- 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"><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="4">京 都 府 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> - 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。 - 共同企業体で参加する場合は、構成員となる全ての法人について提出してください。	営業所等の所在地		交 付 場 所	京都府内のみ	個 人	京 都 府 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	京 都 府 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	- 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は、提出の必要はありません。 - 共同企業体で参加する場合は、構成員となる全ての法人について提出してください。		1														

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	●記載内容 ①企画提案書提出者 ②直接取引を希望する支店等 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。 ④営業年数 令和7年7月1日現在で記載してください。 ⑤従業員数 非常勤は除きます。 ⑥営業実績 直前の2営業年度の平均契約金額 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。 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。 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。 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。 ・ 共同企業体で参加する場合は、構成員となる全ての法人について提出してください。	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	- 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	- 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録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	- 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	「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