

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 企画提案参加 表明書		様式1
② 企画提案書	別添「キャッシュレス決済対応電子申請システム開発等業務に係る企画提案書作成要領」を参照してください。	
③ 営業経歴書	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。 ④ 営業年数 令和3年4月1日現在で、営業を開始した年月からの営業年数等を記入してください。 現組織への変更した年月については、個人から法人へ変更した場合や、社名変更した場合等に記入をお願いします。 ⑤ 従業員数 非常勤は除きます。 また、本業務委託のための新規雇用者も除きます。 ⑥ 営業実績 直前の2営業年度の平均契約金額を記入してください。 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。 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入してください。 ⑩ 経営状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。	様式2
④ 技術者経歴書		様式3
⑤ 営業実績調書	主な取引先、契約金額、契約内容及び実績年度を記入してください。（過去3年分程度）	様式4
⑥ 価格提案書 （見積書）	本業務に係る所要経費（内訳を含む。）を積算してください。	様式5
⑦ 誓約書	京都府暴力団排除条例に抵触しないことの誓約書	様式6
⑧ 府税納税証明書	* 証明書の提出は、京都府へ納める府税のみを対象としています。（国税などについては不要です。） * 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。 * <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> * 府税納税証明書の交付場所：京都府総務部税務課、各府税事務所 各広域振興局地域連携・振興部税務課のいずれでも可 * 発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。	様式7
⑨ 消費税及び地方消費税の納税証明	* 発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。	

【共同企業体で参加の場合】

提出書類名	内容・記載を要する事項等	備考
⑩ 共同企業体届出書		
⑪ 共同企業体協定書		
⑫ 委任状		
⑬ 使用印鑑届		

【提案事業者が法人の場合】

提出書類名	内容・記載を要する事項等	備考
⑭ 法人登記簿謄本	*発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。	
⑮ 法人定款		

【提案事業者が任意団体の場合】

提出書類名	内容・記載を要する事項等	備考
⑯ 団体の規約		
⑰ 役員一覧		

【「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】

提出書類名	内容・記載を要する事項等	備考
⑱ 雇用する府内在住者の申告書	当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣、アルバイト含む）の内容を申告すること。 様式は任意とするが、予定する雇用期間、雇用形態を記載すること。 なお、事業遂行後に実績報告を求める。（評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。）	