

提出書類

提出書類名	部数	内容・記載を要する事項等	備考
1 参加申請書	1		別紙様式 1
2 企画提案書	正本 1 副本 5	本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について具体的に明記し、仕様書に基づき提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載した提案書を作成してください。 ※用紙はA4判（図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可）とし、提案書（その他の提出書類を除く。）のページ数は、10ページ以内とします。	様式任意
3 経費見積書	1	本業務に係る所要経費を詳細に記載して見積もってください。※用紙サイズはA4判とします。	様式任意
4 営業経歴書	1	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全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 平成30年1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。 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 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。	別紙様式 2
5 メディアレシジョン譚	1	強いリレーションを持っているメディア媒体があれば、媒体種（テレビ・新聞・雑誌等）、媒体名（局・番組名、新聞・雑誌名等）、具体的な理由や実績などを記入してください。なお、記入は過去1年間に実績があるもののみとします。 ※用紙サイズはA4判とします。	様式任意
6 京都府税の滞納がないことの証明	1	発行日から3か月以内のもの	
7 消費税及び地方消費税の納税証明	1	発行日から3か月以内のもの。コピー可。	