

京都府会計伝票精査等業務委託に係る 一般競争入札参加資格審査の申請について

京都府会計課

京都府会計伝票精査等業務委託に係る一般競争入札に参加しようとする者は、次の要領によって申請書類を作成の上、参加資格の審査を受けてください。

一般競争入札参加資格審査申請書の提出

1 申請書の提出期間等

- (1) 提出期間 令和7年5月12日(月)までの間
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
- (2) 提出場所 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府 会計課 総務係 (1号館1階)



(3) 提出方法

- ① 提出期間中の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に提出場所に持参
- ② 書留郵便により、提出期間内に必着するよう郵送

2 申請時の注意事項

申請書等のファイリング等は不要です。
自動車での来庁はご遠慮ください。

問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府 会計課 総務係 電話番号(075)414-5406

そ の 他

- 1 審査結果の通知について
申請書の審査結果は、令和7年5月15日（木）に発出する予定です。
- 2 申請書又は添付資料の記載事項に変更があった場合について
申請書又は添付資料の記載事項に変更があった場合は、一般競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届を遅滞なく提出してください。
なお、資格審査の結果、「資格がない」と認定された後において変更があった場合には、届け出る必要はありません。

資格有効期間

今回の一般競争入札参加資格の有効期間は、令和8年3月31日までです。

提出書類及び提出部数一覧

	提出書類	提出部数		備考
		法人	個人	
1	一般競争入札参加資格審査申請書（第1号様式）	1	1	
2	商業登記事項証明書 身分証明書等	1	1	令和7年4月1日以降に証明したもの 法人…商業登記事項証明書 個人…身分証明書等
3	定款	1	—	コピー可
4-1	府税納税証明書	1	1	発行後3箇月以内の正本を提出して下さい。 交付の際には交付手数料が必要となります。 府税納税証明書の交付場所は、府税事務所、広域振興局税務室、府税務課となっております。またオンライン申請（京都府スマート申請）も可能です。
4-2	消費税及び地方消費税納税証明書	1	1	発行後3箇月以内の正本又は写しを提出願います。
5	営業経歴書（第2号様式） 営業実績調書（第3号様式）	1	1	
6	財務諸表又は所得税確定申告書等	1	1	法人…財務諸表（2営業年度分） 個人…所得税確定申告書一式（2年分） 個人から法人化…所得税確定申告書及び財務諸表
7	取引使用印鑑届（第4号様式）	1	1	
* 8	委任状（資格審査申請用） （第5号様式）	1	1	

9	国又は地方公共団体における会計伝票精査等業務を受託した実績があることを証する書類（第6号様式）	1	1	
10	誓約書（第7号様式）	1	1	
11	返信用封筒（第一種（封書）定型郵便物であるもの）	1	1	住所、氏名を正しく記入し、郵便切手 110 円分を貼付してください。

*印については、必要な場合のみ提出してください。

記載要領

- 1 一般競争入札参加資格審査申請書
法人、個人とも提出してください。
なお、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。
- 2 商業登記事項証明書又は身分証明書等
法人は商業登記事項証明書、個人は身分証明書等を提出してください。
令和7年4月1日以降に証明したものに限ります。
- 3 定款
法人のみ提出してください。（コピー可）
- 4 府税納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書
法人、個人とも提出してください。
- 5 営業経歴書
法人、個人とも提出してください。
 - (1) 申請者
法人にあつては、代表権を有している者。（支店長又は営業所長等による申請はできません。）
 - (2) 直接取引を希望する支店等
法人にあつては、支店長又は営業所長等に入札等の権限を委任する場合に記入してください。
 - (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7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。
 - (6) 営業実績
直前の2営業年度の平均契約金額
ア 法人の場合
直前の2営業年度の平均契約金額を記入してください。
イ 個人の場合
直前の2年間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（法人のみ記入）

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（法人のみ記入）

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（法人のみ記入）

直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。

6 財務諸表又は所得税確定申告書等

下表により、法人、個人とも提出してください。

	提出書類名	備考
法人	・貸借対照表 ・損益計算書 ・剰余金処分計算書等	決算が確定している直近の2営業年度分が必要です。
個人	・所得税確定申告書一式の写し	確定申告済の直近の2年分

ただし、個人から法人へ変更している場合等については、上記以外の書類の提出を求める場合がありますので、事前にお問い合わせください。

7 取引使用印鑑届

法人、個人とも提出してください。

京都府と取引をする際に使用する印鑑を届け出てください。

なお、法人で委任状の提出がある場合は、受任者の印鑑を届け出ることになります。

※ 公的機関の証明は必要なく、申請者（法人、個人）の届出書類です。

8 委任状

法人にあって、権限を営業所長等に委任する場合に提出が必要です。

9 国又は地方公共団体における会計伝票精査等業務を受託した実績があることを証する書類

法人、個人とも提出してください。

なお、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の押印をお願いします。

10 誓約書

法人、個人とも提出してください。

11 返信用封筒

法人、個人とも提出してください。

審査結果をお知らせするために使用します。

第一種（封書）定形郵便物の封筒に申請者の住所、氏名を記入し、110円分の切手を貼付してください。