

提出書類一覧

提出書類名	内容・記載を要する事項等	様式	備考														
① 参加表明書	・ 提出者住所、商号又は名称、代表者役職・氏名	第1号様式															
② 企画提案書	・ 京都駅周辺エリアまるごとゲートウェイ情報発信業務委託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	正本 1 写し 1 2														
③ 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	正本 1 写し 1 2														
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 京都府税の滞納がないことの証明	<ul style="list-style-type: none"> 申請書類提出時に府税（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すること。府税には延滞金などの附帯金を含む。 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 発行日から3箇月以内のもの。コピー可 府税納税証明書の交付場所は次のとおり <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="4">各府税事務所 各広域振興局税務課 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> <ul style="list-style-type: none"> 京都府競争入札参加資格名簿登載事業者の場合、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る。 	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 各広域振興局税務課 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	
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 各広域振興局税務課 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																
⑥ 消費税及び地方消費税の納税証明	・ 所轄の税務署で交付を受けること。 発行日から3箇月以内のもの。コピー可																

⑦	営業経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載内容 <ul style="list-style-type: none"> 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： <ul style="list-style-type: none"> 実際に営業している種目を全て記入すること。比率については、合計が100%になるように記入すること。 ④営業年数：令和6年4月1日現在で記入すること。 ⑤従業員数：非常勤は除く。 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： <ul style="list-style-type: none"> 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すること。 ⑧自己資本額： <ul style="list-style-type: none"> 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）額で記入すること。なお、『準備金』は「法定準備金」のみとし、余剰金の分類に含まれる「〇〇準備金」は『積立金』に計上すること。 ⑨損益状況 <ul style="list-style-type: none"> 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入すること。 ⑩経営状況 <ul style="list-style-type: none"> 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入すること。 	第4号様式	
⑧	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既製のものが可 	様式 任意	
⑨	使用印鑑届		第5号 様式	
⑩	共同企業体届出書兼委任状	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共同企業体で参加の場合のみ 	第6号 様式	
⑪	法人登記簿謄本及び法人定款	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、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添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 法人登記簿謄本（1部） <ul style="list-style-type: none"> ※発行日から3箇月以内のもの。コピー可 (イ) 法人定款 	様式 任意	
⑫	団体の規約及び役員一覧	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、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添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> (ア) 団体の規約 (イ) 役員一覧 	様式 任意	
⑬	当該事業で雇用する府内在住者の内容を申告するもの	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「府内企業」の評価項目で「上記以外の府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合は、当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣・アルバイト等含む（予定含む））の内容を申告するものとする。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。） 	様式 任意	