

(別記)

第1号様式 (第4条、第6条関係)

一般競争入札参加資格審査申請書

全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）に参加したいので、その資格審査を、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付資料のすべての記載事項は、事実と相違ないことに加え、全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第3条に規定するものに該当しないことを誓約します。

年 月 日

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名

印 印

|               |                                                                                                                                                                 |                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 確認欄<br>※事務所記載 | <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 受任者(従業員・行政書士・その他 )                                                            |                                                                                    |
|               | 1種類の身分証明書等で確認<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> 行政書士証票、行政書士補助者証<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 2種類の身分証明書等で確認<br><input type="checkbox"/> 健康保険証<br><input type="checkbox"/> その他( ) |

|       |       |            |
|-------|-------|------------|
| 受付年月日 | 年 月 日 | 手数料等納付済確認欄 |
| 受付番号  | 第 号   |            |

府 税 納 税 証 明 書 交 付 請 求 書

|      |                                                         |         |
|------|---------------------------------------------------------|---------|
| 使用目的 | 全世帯配布広報紙各戸配布業務（委託に係る一般競争入札京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）参加資格審査申請のため | 証明書請求枚数 |
|      |                                                         | 1 枚     |
| 提出先  | 京都府知事                                                   |         |
| 証明事項 | 京都府税（個人府民税を除く。）について滞納がないこと。                             |         |

京都府知事 様  
上記の事項を証明してください。

請求日 年 月 日

【納税義務者又は特別徴収義務者】

住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名

電 話 番 号

【窓口に来られた方】 ☐納税者と同じ ☐受任者と同じ

住 所

氏 名

電 話 番 号

- 備考 1 窓口に来られた方が納税者本人でない（法人の従業員、同居の親族を含む。）ときは、**納税者等からの委任状が必要**です。
- 2 窓口に来られた方の本人確認書類（運転免許証等）が必要です。
- 3 交付手数料が必要です。
- 4 府税には、附帯金を含みます。
- 5 各府税事務所、各広域振興局税務課・府税出張所、府庁税務課で証明が受けられます。
- 6 郵送による請求を希望される方は事前に府税の窓口へお電話ください。

|               |                                                                                                                                                                 |                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 確認欄<br>※事務所記載 | <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 受任者(従業員・行政書士・その他 )                                                            |                                                                                    |
|               | 1種類の身分証明書等で確認<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> 行政書士証票、行政書士補助者証<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 2種類の身分証明書等で確認<br><input type="checkbox"/> 健康保険証<br><input type="checkbox"/> その他( ) |

第2号様式（その2） （第7条関係）

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 証明番号 | 第                      号 |
|------|--------------------------|

府 税 納 税 証 明 書

|                            |                             |                                                         |
|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|
| ※<br>納<br>税<br>義<br>務<br>者 | 住 所 又 は<br>所 在 地            |                                                         |
|                            | 商 号 又 は<br>名              称 |                                                         |
|                            | 代 表 者 の<br>職 ・ 氏 名          |                                                         |
| 使 用 目 的                    |                             | 全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）参加資格審査申請のため |
| 証 明 事 項                    |                             | 京都府税（個人府民税を除く。）について滞納がないこと。                             |
| 備              考           |                             |                                                         |

上記のとおり相違ないことを証明します。

年              月              日

- 備考 1    ※印欄は申請人において記載してください。  
2    府税には、附帯金を含みます。

第3号様式（第7条関係）

| 営 業（事業）経 歴 書                                   |                                                          |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 申 請 者                                          | <div> <div>商号(名称)</div> <div>代表者の職・氏名</div> </div>       |
|                                                | <div>所在地</div> <div>電話(        )        局        番</div> |
| 直接取引を希望する支店等<br>(申請者と同一の場合記入不要)                | <div> <div>商号(名称)</div> <div>代表者の職・氏名</div> </div>       |
|                                                | <div>所在地</div> <div>電話(        )        局        番</div> |
| 京都府内にある営業所等<br>(申請者もしくは直接取引を希望する支店等と同一の場合記入不要) | <div> <div>商号(名称)</div> <div>代表者の職・氏名</div> </div>       |
|                                                | <div>所在地</div> <div>電話(        )        局        番</div> |

| 契約を希望する地域（該当地域を○で囲むこと） |     |      |      |
|------------------------|-----|------|------|
| 京都市                    | 宇治市 | 長岡京市 | 大山崎町 |

| 営 業（事業）種 目 | 比 率 |
|------------|-----|
|            | %   |
|            | %   |
|            | %   |
|            | %   |

|                     |                  |     |                         |  |                 |                         |                      |  |
|---------------------|------------------|-----|-------------------------|--|-----------------|-------------------------|----------------------|--|
| 営 業<br>(事 業)<br>年 数 | 営業(事業)開始<br>年月   |     | 営業(事業)年数                |  | 現組織へ変更した<br>年月  |                         | 現組織へ変更後の<br>営業(事業)年数 |  |
|                     | 年      月         |     | 年      月                |  | 年      月        |                         | 年      月             |  |
| 従業員<br>(職員)数        | 全従業員<br>(職員)数    |     | うち、取引希望支店等<br>の従業員(職員)数 |  | 営業(事業)<br>実績    | 直前の2営業(事業)年度の<br>平均契約金額 |                      |  |
|                     | 人                |     |                         |  |                 | 人                       |                      |  |
| 主 要<br>取 引<br>実 績   | 直前の営業(事業)年度の契約実績 |     |                         |  | 2営業(事業)年度前の契約実績 |                         |                      |  |
|                     | 取引先              | 金 額 | 契約内容                    |  | 取引先             | 金 額                     | 契約内容                 |  |
|                     |                  | 百万円 |                         |  |                 | 百万円                     |                      |  |
|                     |                  |     |                         |  |                 |                         |                      |  |
|                     |                  |     |                         |  |                 |                         |                      |  |

以下は法人のみ記入してください。（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年5月25日法律第68号）第37条に規定するシルバー人材センターを除く）

|           |               |     |                                                                     |                   |                |                  |
|-----------|---------------|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|------------------|
| 自己<br>資本額 | 払込資本金         | 百万円 | 特<br>年<br>年<br>記<br>月<br>月<br>事<br>日<br>日<br>か<br>ま<br>ら<br>で<br>「」 | 損<br>益<br>状<br>況  | ①売上高           | 百万円              |
|           | 積立金           |     |                                                                     |                   | ②売上原価          |                  |
|           | 繰越金<br>(繰越欠損) |     |                                                                     |                   | ①－② (A) 売上総利益  |                  |
|           | 準備金           |     |                                                                     |                   | ③ 販売費及び一般管理費   |                  |
|           |               |     |                                                                     |                   | (A)－③ (B) 営業利益 |                  |
|           | 計             |     |                                                                     |                   | ④ 営業外収(損)益     |                  |
|           |               |     |                                                                     | 経 営 状 況           |                |                  |
|           |               |     |                                                                     | (総合)<br>売上高対営業利益率 | (財務)<br>流動比率   | (販売)<br>売上高対総利益率 |
|           |               |     |                                                                     | %                 | %              | %                |

第4号様式（その1）（第7条関係）

配布物の受領・配布体制【京都市用】

全世帯配布広報紙相当の配布物の受領・配布体制を確認するため、以下の各項目に記入し資料を添付してください。

※□は該当項目に✓を記入

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>受領体制</p> | <p>全世帯配布広報紙（A4版、ページ数（16ページ又200ページ）、約72.1万部）は、印刷会社から一括で納品する。受領の体制と保管のための場所（10トントラックの搬入の可否及び防水）が確保できていること。なお、納品日は府が別途指定する。</p> <p>○A4版の受領の可否<br/> <input type="checkbox"/>対応可能      <input type="checkbox"/>対応不可能</p> <p>○保管場所及び10トントラックの搬入場所の確保<br/> <input type="checkbox"/>確保できる（<input type="checkbox"/>確保済み   <input type="checkbox"/>確保予定（    年    月    日までに））<br/> ↓<br/> 保管場所（防水）の面積：                      m<sup>2</sup>（        m×        m）</p> <p><input type="checkbox"/>確保できない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>配布体制</p> | <p>配布期間は、府が指定する発行日から7日間を原則とし、府が指定する期間内（早朝・深夜を除く）とする。また配布員（配布期間中の配布人数）を509人以上確保し、以下の対応ができること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配布開始前の世帯数調査・報告（配布拒否集合住宅との調整等を含む）</li> <li>・毎月の世帯数調査・所定様式での報告（新築の集合住宅等の把握と調整等）</li> <li>・配布に関する苦情等への対応（配布結果の把握、人員体制等）</li> </ul> <p>○発行日から7日間での配布の可否<br/> <input type="checkbox"/>対応可能      <input type="checkbox"/>対応不可能</p> <p>○配布員数：                      人<br/> （内訳）確保済み：                      人<br/> 確保予定：                      人（        年    月    日までに）<br/> （添付書類）配布の具体的な体制・配布計画が分かる資料</p> <p>○チラシ配布拒否マンション等把握の有無<br/> <input type="checkbox"/>把握している   <input type="checkbox"/>把握していない<br/> ↓<br/> <input type="checkbox"/>該当有り    ：                      棟、                      世帯<br/> <input type="checkbox"/>該当無し</p> <p>○配布に関する苦情等への対応の可否<br/> <input type="checkbox"/>対応できる<br/> （添付書類）配布結果の把握方法・対応の体制等が分かる資料<br/> <input type="checkbox"/>対応できない</p> |

第4号様式（その2）（第7条関係）

配布物の受領・配布体制【宇治市用】

全世帯配布広報紙相当の配布物の受領・配布体制を確認するため、以下の各項目に記入し資料を添付してください。

※□は該当項目に✓を記入

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>受領体制</p> | <p>全世帯配布広報紙（A4版、ページ数（16ページ又は20ページ）、約8.1万部）は、印刷会社から一括で納品する。受領の体制と保管のための場所（10トントラックの搬入の可否及び防水）が確保できていること。納品日は府が別途指定する。</p> <p>○ A4版の受領の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○ 保管場所及び10トントラックの搬入場所の確保<br/> <input type="checkbox"/> 確保できる（<input type="checkbox"/> 確保済み   <input type="checkbox"/> 確保予定（    年    月    日までに））<br/> ↓<br/> 保管場所（防水）の面積：                      m<sup>2</sup>（        m ×        m）</p> <p><input type="checkbox"/> 確保できない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>配布体制</p> | <p>配布期間は、府が指定する発行日から7日間を原則とし、府が指定する期間内（早朝・深夜を除く）とする。また配布員（配布期間中の配布人数）を60人以上確保し、以下の対応ができること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配布開始前の世帯数調査・報告（配布拒否集合住宅との調整等を含む）</li> <li>・ 毎月の世帯数調査・所定様式での報告（新築の集合住宅等の把握と調整等）</li> <li>・ 配布に関する苦情等への対応（配布結果の把握、人員体制等）</li> </ul> <p>○ 発行日から7日間での配布の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○ 配布員数：                      人<br/> （内訳）確保済み：                      人<br/>                     確保予定：                      人（        年    月    日までに）<br/> （添付書類）配布の具体的な体制・配布計画が分かる資料</p> <p>○ チラシ配布拒否マンション等把握の有無<br/> <input type="checkbox"/> 把握している   <input type="checkbox"/> 把握していない<br/> ↓<br/> <input type="checkbox"/> 該当有り        :                      棟、                      世帯<br/> <input type="checkbox"/> 該当無し</p> <p>○ 配布に関する苦情等への対応の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応できる<br/> （添付書類）配布結果の把握方法・対応の体制等が分かる資料<br/> <input type="checkbox"/> 対応できない</p> |

第4号様式（その3）（第7条関係）

配布物の受領・配布体制【長岡京市用】

全世帯配布広報紙相当の配布物の受領・配布体制を確認するため、以下の各項目に記入し資料を添付してください。

※□は該当項目に✓を記入

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>受領体制</p> | <p>全世帯配布広報紙（A4版、ページ数（16ページ又は20ページ）、約3.7万部）は、印刷会社から一括で納品する。受領の体制と保管のための場所（10トントラックの搬入の可否及び防水）が確保できていること。</p> <p>なお、納品日は府が別途指定する。</p> <p>○A4版の受領の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○保管場所及び10トントラックの搬入場所の確保<br/> <input type="checkbox"/> 確保できる（<input type="checkbox"/> 確保済み    <input type="checkbox"/> 確保予定（    年    月    日までに））<br/> ↓<br/> 保管場所（防水）の面積：                      m<sup>2</sup>（    m ×    m）</p> <p><input type="checkbox"/> 確保できない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>配布体制</p> | <p>配布期間は、府が指定する発行日から7日間を原則とし、府が指定する期間内（早朝・深夜を除く）とする。</p> <p>また配布員（配布期間中の配布人数）を26人以上確保し、以下の対応ができること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配布開始前の世帯数調査・報告（配布拒否集合住宅との調整等を含む）</li> <li>・毎月の世帯数調査・報告（新築の集合住宅等の把握と調整等）</li> <li>・配布に関する苦情等への対応（配布結果の把握、人員体制等）</li> </ul> <p>○発行日から7日間での配布の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○配布員数：                      人<br/> （内訳）確保済み：                      人<br/>                     確保予定：                      人（    年    月    日までに）<br/> （添付書類）配布の具体的な体制・配布計画が分かる資料</p> <p>○チラシ配布拒否マンション等把握の有無<br/> <input type="checkbox"/> 把握している    <input type="checkbox"/> 把握していない<br/> ↓<br/> <input type="checkbox"/> 該当有り    :                      棟、                      世帯<br/> <input type="checkbox"/> 該当無し</p> <p>○配布に関する苦情等への対応の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応できる<br/> （添付書類）配布結果の把握方法・対応の体制等が分かる資料<br/> <input type="checkbox"/> 対応できない</p> |



第4号様式（その3）（第7条関係）

配布物の受領・配布体制【大山崎町用】

全世帯配布広報紙相当の配布物の受領・配布体制を確認するため、以下の各項目に記入し資料を添付してください。

※□は該当項目に✓を記入

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受領体制 | <p>全世帯配布広報紙（A4版、ページ数（16ページ又は20ページ）、約3.7万部）は、印刷会社から一括で納品する。受領の体制と保管のための場所（10トントラックの搬入の可否及び防水）が確保できていること。</p> <p>なお、納品日は府が別途指定する。</p> <p>○A4版の受領の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○保管場所及び10トントラックの搬入場所の確保<br/> <input type="checkbox"/> 確保できる（<input type="checkbox"/> 確保済み   <input type="checkbox"/> 確保予定（      年      月      日までに））<br/> ↓<br/> 保管場所（防水）の面積：                      m<sup>2</sup>（      m ×      m）</p> <p><input type="checkbox"/> 確保できない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 配布体制 | <p>配布期間は、府が指定する発行日から7日間を原則とし、府が指定する期間内（早朝・深夜を除く）とする。</p> <p>また配布員（配布期間中の配布人数）を26人以上確保し、以下の対応ができること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配布開始前の世帯数調査・報告（配布拒否集合住宅との調整等を含む）</li> <li>・毎月の世帯数調査・報告（新築の集合住宅等の把握と調整等）</li> <li>・配布に関する苦情等への対応（配布結果の把握、人員体制等）</li> </ul> <p>○発行日から7日間での配布の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応可能      <input type="checkbox"/> 対応不可能</p> <p>○配布員数：                      人<br/> （内訳）確保済み：                      人<br/> 確保予定：                      人（      年      月      日までに）<br/> （添付書類）配布の具体的な体制・配布計画が分かる資料</p> <p>○チラシ配布拒否マンション等把握の有無<br/> <input type="checkbox"/> 把握している   <input type="checkbox"/> 把握していない<br/> ↓<br/> <input type="checkbox"/> 該当有り      ：                      棟、                      世帯<br/> <input type="checkbox"/> 該当無し</p> <p>○配布に関する苦情等への対応の可否<br/> <input type="checkbox"/> 対応できる<br/> （添付書類）配布結果の把握方法・対応の体制等が分かる資料<br/> <input type="checkbox"/> 対応できない</p> |

第5号様式（その1） （第7条関係）

各戸配布実績調書（過去2年間）【京都市用】

1 国又は地方公共団体を相手とした契約の実績

| 契約の相手方 | 業 務 内 容 | 配布部数（1回当たり）<br>・ 配布地域(市区町村名) | 契約期間 |
|--------|---------|------------------------------|------|
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |

2 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前2年間に当該契約を解除された者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のアの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

3 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前1年間に、当該契約に基づいて損害賠償を2回以上支払った者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のイの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

4 京都府内で、同一日に配布した単一の広告物等のうち、配布部数最多の実績

| 契約の相手方 | 年 月 日 | 配布品名・配布地域(市区町村名) | 部 数 |
|--------|-------|------------------|-----|
|        |       |                  | 千部  |

5 京都市内での配布実績

※配布地域が多い順に記載

| 契約の相手方 | 業務内容 | 配布地域（注） | 部数 |
|--------|------|---------|----|
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |

（注）： 地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第252条の20に規定する区の名称を記載する。

第5号様式（その2） （第7条関係）

各戸配布実績調書（過去2年間）【宇治市用】

1 国又は地方公共団体を相手とした契約の実績

| 契約の相手方 | 業 務 内 容 | 配布部数（1回当たり）<br>・ 配布地域(市区町村名) | 契約期間 |
|--------|---------|------------------------------|------|
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |

2 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前2年間に当該契約を解除された者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のアの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

3 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前1年間に、当該契約に基づいて損害賠償を2回以上支払った者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のイの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

4 京都府内で、同一日に配布した単一の広告物等のうち、配布部数最多の実績

| 契約の相手方 | 年 月 日 | 配布品名・配布地域(市区町村名) | 部 数 |
|--------|-------|------------------|-----|
|        |       |                  | 千部  |

5 宇治市内での配布実績

※配布地域が多い順に記載

| 契約の相手方 | 業務内容 | 配布地域（注） | 部数 |
|--------|------|---------|----|
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |

（注）：別表１の「地域名」欄から、該当する地域の番号を記載する。

第 5 号様式（その 3） （第 7 条関係）

各戸配布実績調書（過去 2 年間）【長岡京市用】

1 国又は地方公共団体を相手とした契約の実績

| 契約の相手方 | 業 務 内 容 | 配布部数（1 回当たり）<br>・ 配布地域(市区町村名) | 契約期間 |
|--------|---------|-------------------------------|------|
|        |         |                               |      |
|        |         |                               |      |
|        |         |                               |      |
|        |         |                               |      |

2 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前 2 年間に当該契約を解除された者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第 4 条(4)のアの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

3 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前 1 年間に、当該契約に基づいて損害賠償を 2 回以上支払った者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第 4 条(4)のイの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

4 京都府内で、同一日に配布した単一の広告物等のうち、配布部数最多の実績

| 契約の相手方 | 年 月 日 | 配布品名・配布地域(市区町村名) | 部 数 |
|--------|-------|------------------|-----|
|        |       |                  | 千部  |

5 長岡京市内での配布実績

※配布地域が多い順に記載

| 契約の相手方 | 業務内容 | 配布地域（注） | 部数 |
|--------|------|---------|----|
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |

（注）：別表２の「地域名」欄から、該当する地域の番号を記載する。

第5号様式（その3） （第7条関係）

各戸配布実績調書（過去2年間）【大山崎町用】

1 国又は地方公共団体を相手とした契約の実績

| 契約の相手方 | 業 務 内 容 | 配布部数（1回当たり）<br>・ 配布地域(市区町村名) | 契約期間 |
|--------|---------|------------------------------|------|
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |
|        |         |                              |      |

2 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前2年間に当該契約を解除された者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のアの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

3 国又は地方公共団体が発行する広報紙の各戸配布業務において、入札の日前1年間に、当該契約に基づいて損害賠償を2回以上支払った者（全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札の参加資格の審査等に関する要綱第4条(4)のイの該当の有無）

☐ 該当あり ☐ 該当なし

4 京都府内で、同一日に配布した単一の広告物等のうち、配布部数最多の実績

| 契約の相手方 | 年 月 日 | 配布品名・配布地域(市区町村名) | 部 数 |
|--------|-------|------------------|-----|
|        |       |                  | 千部  |



5 大山崎町内での配布実績

※配布地域が多い順に記載

| 契約の相手方 | 業務内容 | 配布地域（注） | 部数 |
|--------|------|---------|----|
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |
|        |      |         | 部  |

(注)：別表２の「地域名」欄から、該当する地域の番号を記載する。

## 第6号様式 (第7条関係)

取 引 使 用 印 鑑 届

下記のとおり、取引使用印鑑を届け出ます。

記

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 法人印（個人の場合は、個人印） | 代表者印（法人の場合に限る。） |
|-----------------|-----------------|

年            月            日

京　都　府　知　事　　　　　様

住所又は所在地

ふりがな  
商号又は名称

ふりがな  
代表者の職・氏名

印 印

第7号様式（第7条関係）

委 任 状

年 月 日

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名

印 印

私は、下記の者を代理人と定め、京都府が行う全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）に関し、参加資格審査の申請に関する一切の権限を委任します。

（代理人） 住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふりがな

代表者の職・氏名

印 印

第8号様式（その1）（第10条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称  
代表者の職・氏名

様

京都府知事

一般競争入札参加資格審査結果通知書

年 月 日付けで提出された一般競争入札参加資格審査申請書を審査した結果、下記のとおり全世帯配布広報紙各戸配布業務委託（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）に係る一般競争入札参加資格認定名簿に登載することを決定したので通知します。

記

- 1 登 載 番 号 第 号
- 2 参加資格認定地域
- 3 登 載 年 月 日 年 月 日

第8号様式（その2）（第10条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称  
代表者の職・氏名

様

京都府知事

一般競争入札参加資格審査結果通知書

年 月 日付けで提出された一般競争入札参加資格審査申請書を審査した結果、全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）の参加資格がないものと認定したので通知します。

第 9 号様式 （第12条関係）

一般競争入札参加資格審査申請書記載事項変更届

年 月 日付けで提出しました一般競争入札参加資格審査申請書及びその  
添付資料の記載事項について、下記のとおり変更がありましたので届け出ます。

なお、この変更届の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 登 載 番 号
- 2 参加資格認定地域
- 3 変更年月日
- 4 変 更 事 項  
    変 更 前  
    変 更 後

年 月 日

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名

印 印

第10号様式（第13条関係）

一般競争入札参加資格承継審査申請書

下記の被承継人に係る全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）の参加資格を承継したいので、関係書類を添えて申請します。

記

| 区 分             | 承 継 人 | 被 承 継 人 | 承 継 事 由 |
|-----------------|-------|---------|---------|
| 住所又は所在地         |       |         |         |
| 商号又は名称          |       |         |         |
| 代 表 者 の 職 ・ 氏 名 |       |         |         |
| 承継人と被承継人との関係    |       |         |         |

年 月 日

京 都 府 知 事 様

住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名



第11号様式（その１）（第13条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称  
代表者の職・氏名

様

京都府知事

一般競争入札参加資格承継審査結果通知書

年 月 日付けで提出された一般競争入札参加資格承継審査申請書を審査した結果、下記のとおり全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）の参加資格を承継できるものと決定したので通知します。

記

1 登 載 番 号 第 号

2 参加資格認定地域

3 登 載 年 月 日 年 月 日



第11号様式（その2）（第13条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称  
代表者の職・氏名

様

京都府知事

一般競争入札参加資格承継審査結果通知書

年 月 日付けで提出された一般競争入札参加資格承継審査申請書を審査した結果、全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）の参加資格を承継できないものと決定したので通知します。

第12号様式（第14条関係）

第 号  
年 月 日

商号又は名称  
代表者の職・氏名

様

京都府知事

一般競争入札参加資格取消通知書

年 月 日付けで通知した全世帯配布広報紙各戸配布業務委託に係る一般競争入札（京都市・宇治市・長岡京市・大山崎町）の参加資格については、下記の理由により取り消したので通知します。

記

- 1 登載番号 第 号
- 2 参加資格取消地域
- 3 理 由