別 紙

提出書類一覧（知識等習得コース）

◆参加表明提出時提出書類

提出書類名	部 数	内容・記載を要する事項等	備 考
参加意向調査書 （様式第 2 号）	1	**提出期限** **令和 8 年 12 月 16 日（水）**	
参加表明書 （様式第 2－1号）	1	**提出期限** **令和 8 年 12 月 23 日（水）**	
法人登記簿謄本 （提案事業者が法人の場合）	1	発行日から 3 か月以内のもの	共同企業体で参加する場合は構成員すべての法人から提出 コピー可
法人定款（寄付行為） （提案事業者が法人の場合）	1		
京都府税の滞納がないことの証明（様式第7号）	1	発行日から 3 か月以内のもの	参加表明書に添付 コピー可
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	参加表明書に添付 コピー可
団体の規約 （提案事業者が任意団体の場合）	1	様式は任意	共同企業体で参加する場合は構成員すべての任意団体から提出
役員一覧 （提案事業者が任意団体の場合）	1		
共同企業体届出書 （提案事業者が共同企業体の場合）	1	様式は任意	
共同企業体協定書 （提案事業者が共同企業体の場合）	1		
委任状 （提案事業者が共同企業体の場合）	1		
評価基準の「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の 1 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、アルバイト等を含む、予定含む）の内容を申告するものとする。（任意様式） 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。）			

◆提案書提出時提出書類

価格提案書（見積書） （様式第 3-1-1 号 3-1-2-2 号）	1	本事業の所要経費を精査し、見積金額を記載してください。	提案する訓練科別に作成
募集案内情報 （様式第 4-14 号）	1	5 月及び 6 月開講を含むコースに応募の場合	コースごとに作成

◆提案する訓練科別に作成

【一般コース】 企画提案書 （様式 4-2,4-3-1～4-3-3,4-4-1～4-7,8 号）	正本 1 副本 3	仕様書に基づき提案者の取組方針、実施体制等について具体的に明記し、訓練内容及び就職支援等での創意工夫点、優位性をわかりやすく記載した提案書を作成してください。	正、副それぞれA4フラットファイルに綴り、表紙及び背表紙に「訓練科名及び提案事業者名」を記入
【自由提案コース】 企画提案書 （様式 4-2,4-3-A～4-3-A2、4-4-1～4-7,8 号）	正本 1 副本 3	仕様書に基づき、名称はじめ訓練概要、一般コースとの相違点とその根拠、特徴、工夫点、就職支援等についてわかりやすく記載した提案書を作成してください。	【一般コースと同様】

◆提案事業者で1部のみ提出（提案書提出時）

サービスガイドライン等に関する添付書類	正本 1	・認定段階通知（写し） ・修了証明（写し） ・自己診断表	A4フラットファイルに綴り、表紙及び背表紙に「提案事業者名」を記入
企画提案書		（様式第 4-10～4-13 号、第 6 号(託児サービスがある場合)）	