別記
第1号様式(第3条関係)

年　　月　　日

京都府知事　様

申　請　者	所在地又は住所	〒
	商号又は名称	
	代表者の職・氏名	
作成代理人 (行政書士による代理作成の場合に記載)	住所	〒
	氏名(行政書士登録番号)	(　　)
	電話番号	

競争入札参加資格審査申請書

令和7・8・9年度における競争入札参加資格について物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱に基づき、下記のとおり申請します。

なお、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1　申請者等情報

□　新規	□　継続	業者番号				
申請区分	□　通常	□　特定調達契約	個人・法人の別	□　個人	□　法人	
申請者	フリガナ					
	商号又は名称					
	所在地 (主たる事務所又は事業所の所在地)	〒				
	登記上の所在地又は住民票上の住所 ※上記所在地と同じ場合は記入不要					
	電話番号		FAX			
	代表者の職名					
	フリガナ					
	代表者氏名					
	メールアドレス					
受任者 (代理人) ※入札・契約等の権限を委任する場合に記載(法人のみ) なお、別途、委任状(第6号様式)の提出が必要です。	フリガナ					
	支店等の名称					
	所在地	〒				
	電話番号		FAX			
	受任者(代理人)の職名					
	フリガナ					
	受任者(代理人)氏名					
	メールアドレス					

京都府内にある他の支店等			名称	所在地	
資本金又は総出資額			円	総従業員数（常用雇用）	人
設立年月日			年　月　日	（うち障害者数）	（　人）
直近の営業年度決算期間				年　月　日 ～ 年　月　日	
直近の営業年度売上高				千円	
業種区分	会社及び個人	□	製造業、建設業、運輸業その他の業種（他の業種区分を除く）		
		□	卸売業	□	サービス業
		□	小売業	□	ゴム製品製造業
		□	ソフトウエア業又は情報処理サービス業	□	旅館業
	組合	□	企業組合	□	協業組合
		□	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会		
	その他	□	その他（一般財団法人、一般社団法人等）		
認証等	環境認証	□	ISO14001	□	KES
		□	エコアクション21	□	エコ京都21
	地域貢献認証	□	障害者雇用推進企業	□	「京都モデル」ワーク・ライフ・バランス認証企業
		□	京都わかもの自立応援企業	□	消防団協力事業所
	その他	□	ISO9001	□	情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価認証
		□	プライバシーマーク使用の許諾		
グリーン入札登録 □ （「あり」に✓を入れた場合、別途登録申請が必要です。）			□ あり　□ なし	地域貢献企業登録 （「あり」に✓を入れた場合、別途登録申請が必要です。）	□ あり　□ なし

注１　□のある欄は、該当する項目の□に✓印を付けてください。
　　２　受任者の欄は、契約等の権限を委任する場合に記入してください。
　　３　業種区分の欄は、主たる業種区分の項目の□に✓印を付けてください。

２　登録を希望する業務種目

別紙のとおり

別紙

（その1）

業務種目（物品等）

大分類		小分類			例　示
1	印刷・製本	□	1	一般印刷	ポスター、パンフレット、案内状、カラー印刷、大部数の印刷
		□	2	軽印刷	報告書、議事録など少部数の印刷
		□	3	地図印刷	精密地図
		□	4	フォーム印刷	コンピュータ用フォーム等
		□	5	製本	製本
2	繊維製品	□	1	衣料品	制服、作業服、白衣、雨具等
		□	2	寝具	布団、毛布、枕、座布団等
3	食料品	□	1	食料品	お茶、食料品等
4	機械器具類	□	1	農業機械	農業機械器具、除草機等
		□	2	土木建設機械	土木建設機械器具等
		□	3	工作機械	旋盤、フライス盤等
		□	4	厨房機器	調理器、流し台、調理台、ガス器具等
		□	5	家庭用機器	ミシン等
		□	6	その他	
5	車両・船舶類	□	1	自動車	自動車、バス、トラック等
		□	2	二輪自動車	バイク、原動機付自転車
		□	3	自転車	一輪車、自転車、3輪自転車、リヤカー等
		□	4	特殊車両	フォークリフト、除雪車両、散水車等
		□	5	船舶	船舶、モーターボート、ヨット、ゴムボート、部品等
		□	6	航空機	ヘリコプター、部品等
		□	7	車両等用品	タイヤ、工具等
6	電気・通信機器類	□	1	家電製品	テレビ、冷蔵庫、掃除機、乾電池、エアコン、空気清浄機等
		□	2	照明機器	照明器具、蛍光灯等
		□	3	電気通信機器	無線、携帯電話、GPS、ファクシミリ、電話機、電話交換機等
		□	4	パソコン・ネットワーク機器	パソコン、プリンタ、スキャナー、ネットワーク通信機器等
		□	5	ソフトウェア	ソフト類
7	家具	□	1	スチール家具	机、椅子、棚、ロッカー等
		□	2	木製家具	木製家具等
		□	3	室内用品	カーテン、ブラインド、絨毯、畳等
8	薬品・理化学機器類	□	1	医薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等
		□	2	化学薬品	水処理用薬剤、ろ過材等
		□	3	動物用薬品	医薬品、医療用ガス、救急セット等
		□	4	衛生用品	衛生材料
		□	5	計測・理化学機器	計量・計測機器、光学機器、試験分析機器
		□	6	医療用機器	医療用器具、身長体重計、肺活量計等
		□	7	介護器具等	介護用品、車椅子等
9	燃料類	□	1	燃料油	ガソリン、灯油、軽油、重油等
		□	2	液化石油ガス	プロパンガス等
		□	3	一般高圧ガス	炭酸ガス、ドライアイス等
		□	4	油脂類	潤滑油等
		□	5	電力	電力の供給等
10	図書・教材	□	1	図書	書籍、雑誌、定期刊行物、地図等
		□	2	教材	各種機材、教材、教具等
		□	3	CD・DVD等	CD、DVD、ブルーレイディスク、レコード等
11	文具・事務機器類	□	1	文房具・事務機器	文房具、製図用品、トナーカートリッジ等
		□	2	用紙類	PPC用紙、上質紙、色上質紙、更紙等
		□	3	印章	印章、ゴム印、公印等
12	楽器・スポーツ用品	□	1	楽器	楽器、楽器用アンプ等
		□	2	スポーツ用品	運動用具、遊戯用品等
13	写真類	□	1	写真用品	カメラ、フィルム等
		□	2	写真プリント	現像・焼付
14	日用雑貨・百貨類	□	1	家庭用品	日用雑貨、金物
		□	2	皮革・ゴム製品	靴、履物、手袋、合成樹脂製品等
		□	3	百貨	百貨
		□	4	時計・貴金属	時計、ストップウォッチ等
		□	5	記念品	カップ、バッチ、啓発用品
15	土木建築・農林水産業用資材	□	1	凍結防止剤	凍結防止剤等
		□	2	セメント製品	セメント製品等
		□	3	木材	木材製品等
		□	4	農林水産業用薬品	農薬、除草剤等
		□	5	肥料	肥料
		□	6	植物	樹木、種苗等
		□	7	その他	瓦、塗料、園芸資材、飼料等
16	古物買受	□	1	古物買受	金属くず業、再生資源集荷業
17	看板類	□	1	看板	看板、パネル、表示プレート、案内板等
		□	2	標識	道路標識等
		□	3	のぼり	のぼり、旗、横断幕、懸垂幕等
18	警察・保安用品	□	1	警察用品	警察用資機材、防弾具、防弾衣、交通安全用品、信号機等
		□	2	消防用品	消火器、消防用品、防災機器等
		□	3	防災用品	非常用食料品、灯火類、避難用品
		□	4	保安用品	ヘルメット、安全靴等
19	その他	□	1	その他	その他物品
				（　　）	

注　1　希望する業務種目について、「小分類」の欄の該当する項目の□に✓印を付けてください。

　　2　「19その他−1その他」は、小分類の欄に掲げる物品種目内に該当するものがない場合に選択し、（　）に物品の具体的な内容を記載してください。

（その2）

業務種目（委託・役務）

大分類		小分類			例　示
1	情報システム開発等	□	1	システム分析・開発	現状分析・問題解析、システムの概念設計・システム化計画の策定、各種システム・プログラムの設計開発等
		□	2	システム運用・管理	電算機オペレーション等
		□	3	データ処理	画像処理、調査集計等
		□	4	コンピュータ研修	業務システムの操作研修、アプリケーションソフトの操作研修、テキスト作成及び講師・補助員の派遣
2	デザイン・制作	□	1	広告	新聞折込、新聞・雑誌広告、車内広告、駅張り広告、バスラッピング広告等
		□	2	テレビ・ラジオ制作	CM・番組の制作・放映等
		□	3	映像制作	DVD作成、動画作成等
		□	4	印刷物の企画・編集	広報誌の立案・作成等
		□	5	写真撮影	写真撮影、航空撮影等
		□	6	その他	デジタルアーカイブス化、キャラクターデザイン、ホームページ作成
3	運搬・運送	□	1	貨物運送	移転業務、荷物配送
		□	2	旅客運送	バス借り上げ、スクールバス運行業務等
		□	3	郵便・信書便	
		□	4	その他	車両運行、排水ポンプ車運転、美術品運搬、梱包、保管業務（倉庫業）等
4	賃貸借	□	1	コンピュータ機器	
		□	2	複写機・印刷機	
		□	3	自動車	
		□	4	医療機器	
		□	5	その他	
5	イベント企画・運営	□	1	イベント企画・運営	イベントの企画運営
		□	2	会場設営	会場の出展・設営
		□	3	研修等	研修等（職員研修）・運転免許関係講習（高齢者、違反者、仮免許等）・その他
		□	4	旅行企画	国内・海外研修旅行等
		□	5	その他	看板設置、選挙関連業務
6	調査・分析	□	1	意識調査	アンケート・インターネット調査及び分析
		□	2	環境関係調査	生態系調査、放射性物質調査及び分析
		□	3	計画策定	環境計画、健康計画、防災計画等の企画立案支援
		□	4	その他	調査、検査・分析
7	医療・福祉サービス	□	1	集団検診	定期健康診断、人間ドック
		□	2	臨床検査	
		□	3	その他	医療事務、病院事務、保健指導
8	廃棄物処理	□	1	一般廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		□	2	産業廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		□	3	特別管理廃棄物収集運搬	廃棄物の収集・運搬
		□	4	一般廃棄物処分	廃棄物の処分
		□	5	産業廃棄物処分	廃棄物の処分
		□	6	特別管理廃棄物処分	廃棄物の処分
9	機器等保守点検	□	1	事務機器	ファクシミリ、印刷機等
		□	2	計測機器	分析機器、放射線測定装置等
		□	3	医療機器	医療機器、理化学機器等
		□	4	交通安全施設関連機器	信号機、標識等
		□	5	その他	ヘリコプター、自動券売機、自動書庫等
10	ビル管理等	□	1	ビル管理	電気設備、機械設備の一又は数種の設備の運転管理業務及び保守点検業務
		□	2	空調設備保守点検	空調設備の点検・保守及び整備に関する業務
		□	3	昇降機保守点検	昇降機の定期点検及び保守に関する業務
		□	4	電話交換設備保守点検	電話交換設備の日常及び定期点検・保守に関する業務
		□	5	通信設備（電話交換設備以外）保守点検	通信設備の点検及び保守に関する業務
		□	6	警備	庁舎建物等及び駐車場に係る警備業務
		□	7	清掃	庁舎建物等に係る日常清掃業務及び定期清掃業務
		□	8	付帯設備保守点検	屋外タンク貯蔵所等の点検及び保守
		□	9	浄化槽設備保守点検	浄化槽及び汚水処理施設の点検及び保守
		□	10	貯水槽清掃・点検	貯水槽の清掃及び点検
		□	11	ボイラー清掃・点検	ボイラーの清掃及び点検
		□	12	特殊施設管理	水道施設等の運転管理
		□	13	害虫等駆除	害虫駆除、薬剤散布等
11	その他	□	1	給食調理	学校・寄宿舎の給食調理、配膳等
		□	2	森林整備	環境・生態系保護等
		□	3	人材派遣	乗務員・介助員等、就労支援、申請書類等の確認
		□	4	洗濯	白布、作業服等
		□	5	保険	賠償責任保険、自動車・漁船・航空機保険等
		□	6	受付・相談	受付（議会の受付、旧知事室の受付等）、相談（電話相談、コールセンター）
		□	7	事務処理・代行	筆耕、速記、翻訳、封入封緘等
		□	8	その他	放置車両確認、コンビニ収納、不動産鑑定、動物飼育、債権管理回収、手話、楽器調律等
				（　　）	

注　1　希望する業務種目について、「小分類」の欄の該当する項目の□に✓印を付けてください。

　　2　「11その他-8その他」は、小分類の欄に掲げる業務種目内に該当するものがない場合に選択し、（　）に業務の具体的な内容を記載してください。

第２号様式（第６条関係）

誓　　約　　書

私は、京都府が実施する競争入札参加資格審査申請に当たり、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱（昭和58年京都府告示第375号）第３条各号に定める参加資格を有しない者に該当しないことを誓約いたします。

また、同条各号に定める参加資格を有しない者に該当することとなった場合には速やかにお届けするとともに、競争入札参加資格を取り消されても何ら異存ないことを誓約いたします。

令和　　年　　月　　日

京都府知事　様

所在地又は住所

フリガナ
商号又は名称　　印

フリガナ
代表者の職･氏名　　㊞

※法人の場合は、代表者印は法人の実印を押印のこと。
※「物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱」第３条各号に定める参加資格を有しない者については、裏面をご確認ください。

物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱
（昭和58年京都府告示第375号）

（参加資格を有しない者）

第３条　次の各号のいずれかに該当する者は、競争入札に参加することができない。

（１）　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

（２）　競争入札参加資格審査申請書（別記第１号様式。以下「申請書」という。）を提出するときまでに府税、消費税又は地方消費税を滞納している者

（３）　営業に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ていない者

（４）　審査基準日（申請書の提出日をいう。以下同じ。）において、12月以上の営業に係る決算が確定していない者

（５）　申請書及びその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載した者

（６）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれかに該当する者

ア　法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ　法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもつて暴力団の利用等をしている者

エ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ　暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者

（７）　公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者

送信先：nyusatu@pref.kyoto.lg.jp

第３号様式（第６条関係）

役　員　等　調　書

私は、京都府が実施する競争入札参加資格審査申請に当たり、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱（昭和58年京都府告示第375号）に基づく資格確認のため、本調書に記載した事項を京都府警察本部長に照会することについて同意します。

令和　　年　　月　　日

住所又は所在地

フリガナ
商号又は名称　　印

フリガナ
代表者の職・氏名　　㊞

※法人の場合は、代表者印は法人の実印を押印のこと

ｶﾅ氏名	漢字氏名	役職名	生年月日				性別	※
			元号	年	月	日		
半角	全角	全角	半角	半角	半角	半角	半角	

注１　この調書は、物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格を確認するため、京都府警察本部長に対し、申請者が京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第２条第４号に掲げる暴力団員等に該当するかどうかについて照会するときに使用するものです。

２　申請者本人及び注の３の使用人に該当する者（申請者が法人の場合にあっては、その代表者、役員及び注の３の使用人に該当する者）について記載してください。（例：代表者、取締役、監査役、評議員、受任者（代理人）等（全て現任者））

３　使用人とは、支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織の業務を統括する者及び営業所等において、部長、次長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にある者であって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をなす権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にあるものをいいます。

４　※印の欄は、記載しないでください。

５　この調書を提出するときは、併せて、この調書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を別に定める方法により作成の上、提出してください。

６　提出された役員調書及び電磁的記録の個人情報は警察本部長に対して照会する目的以外には使用しません。

第４号様式（第６条関係）

府税納税確認同意書

同意書欄

京都府総務部入札課が私（当社）の府税滞納の有無を確認することについて同意します。

令和　　年　　月　　日

法人・個人の別

住所	（法人：**登記上**の本店所在地（支店所在地不可）、 個人：**住民票上**の住所（事務所住所不可））	
郵便番号		
（フリガナ）		
商号又は名称		
（フリガナ）		
氏名 （法人の場合は、代表者の職名及び氏名）		
担当者名		連絡先

回答欄

令和　　年　　月　　日

入札課長　　様

部　　課長

担当　　電話番号

同意書記載者について、府税滞納の有無を回答します。

滞　納　　有　・　無

注　1　太枠内（同意書欄）のみ記入してください。

2　この様式は、京都府総務部入札課宛て提出してください。

（入札課使用欄）	府内/府外		
	府内本店　・　府内受任者　・　府内に支店等あり（委任なし）　・　府外業者		
	電子/書面	受付番号	
	電子　・　書面		

第５号様式（第６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。

法人印等	代表者印等

※京都府と実際に取引する時（入札書・見積書、契約書、請求書）に使用する印鑑を押印すること。
なお、法人印等欄について、該当する印鑑が無い場合は、押印は不要です。
※委任状を提出する場合は、委任状の受任者(代理人)の印鑑と一致させること。

令和　　年　　月　　日

京都府知事　様

住所又は所在地	〒
フリガナ 商号又は名称	
フリガナ 代表者の職・氏名	

第６号様式（第６条関係）

委　　任　　状

私は、委任先の商号又は名称

住所又は所在地

代理人（受任者）職・氏名

受任者（代理人）の所属（支社、支店、営業所等）印	受任者（代理人）印

※京都府と実際に取引する時（入札書・見積書、契約書、請求書）に使用する印鑑を押印し、取引使用印鑑届と一致させること。
なお、受任者の所属印欄について、該当する印鑑が無い場合は、押印は不要です。

を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委　任　事　項

京都府競争入札、見積り、契約及び請求に関する一切の権限

令和　　年　　月　　日

京都府知事　様

住所又は所在地　〒

フリガナ
商号又は名称　　印

フリガナ
代表者の職・氏名　　㊞

※法人の場合は、代表者印は法人の実印を押印のこと

印刷業に関する保有機器等申告書

商号又は名称：

所　在　地：（事 務 所）

（印刷工場）

	機器の種類	台数	備　考（所有・リースの区別等）
1 版下関係	ＰＣ(入力)・ワープロ タイプ 電植機 写植機 編集機 その他（名称　　）		
	1　版下関係機器計		
2 製版刷版関係	ダイレクト製版機 ＰＳ版焼付機 その他（名称　　）		
	2　製版刷版関係機器計		
3 印刷関係(1)	印刷機（４色刷） 印刷機（２色刷） 印刷機（　色刷） 輪転機（ － 色刷）		
	3　印刷関係機器(1)計		
印刷関係(2)	フォーム印刷機 シール印刷機 スクリーン印刷機 その他（名称　　）		
	印刷関係機器(2)計		
4 製本関係	裁断機 丁合機 製本機 その他（名称　　）		
	4　製本関係機器計		

注 1 印刷関係種目を希望する者は、必ず記入して提出してください。

2 所有物件だけでなくリース物件も記入してください。

郵送提出用用紙

「角２判封筒」に以下の用紙を貼付してください。

切取線

簡易書留

〒602－8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

「京都府総務部入札課」行

令和7･8･9年度 物品又は役務の調達に係る
競争入札参加資格審査申請書類在中
（追加資格審査）

申請方式　（　S　・　P　）
電子　書面

（差 出 人）

〒

住　所

商号等

※新規または継続のいずれかに〇印を付け、継続業者は必ず業者番号（8桁の数字）を記入すること

（新規･継続）　※業者番号（　　）

切取線

（電子申請対応）

特殊文字置き換え表

商号又は名称及び氏名等の漢字について、外字・俗字等のため電子申請システム等が対応できない場合において、申請画面で対応漢字に置き換えられた場合は、本表を提出してください。
（例えば、「吉」の「土」の部分が「土」である場合等、あて字に置き換えた場合には、本来使用されている漢字を右欄に記載してください。）

電子申請時に使用した漢字等 （申請システム等の対応漢字に置き換えた時に使用された漢字）	本来使用されている漢字等

商号又は名称

代表者職・氏名

競争入札参加資格審査申請書提出確認表

（凡例） 原：原本　写：コピー可　◎：必須　○：適宜　－：不要

提出書類	原本/写し	電子申請		書面申請		確認欄（✔）	確認事項
		法人	個人	法人	個人		
申請書（第1号様式）	原	－	－	◎	◎		・電子申請の場合は電子申請システム上に入力（郵送不要）
誓約書（第2号様式）	原	◎	◎	◎	◎		・欠格事由に該当しないことを確認したか ・法人の場合は法人の実印を押印したか
役員等調書（第3号様式） ※書面（送付用）	原	◎	◎	◎	◎		・受任者がいる場合は、受任者を役員等調書に記載したか ・登記簿に旧姓と現在の姓の両方が登記されている場合は、旧姓と現在の姓の両方を役員等調書に記載したか ・法人の場合は法人の実印を押印したか
府税納税確認同意書（第4号様式） ※書面（送付用）	原	◎	◎	◎	◎		・住所欄に記載の住所は、登記簿または住民票の住所と一致しているか
役員等調書（第3号様式） ※Excelファイル（データ提出用）		◎	◎	◎	◎		・電子申請の場合は電子申請システム上に添付 ・書面申請の場合は入札課宛てメール送付 （宛先：nyusatu@pref.kyoto.lg.jp）
府税納税確認同意書（第4号様式） ※Excelファイル（データ提出用）		◎	◎	◎	◎		
消費税納税証明書	写	◎	◎	◎	◎		・証明書の種別は合っているか （法人の場合は「その3」又は「その3の3」 個人の場合は「その3」又は「その3の2」） ・申請日時点から見て3カ月以内に発行されているか
取引使用印鑑届（第5号様式）	原	◎	◎	◎	◎		・受任者がいる場合、取引使用印鑑の組合せ（角印・丸印）及び各印鑑の印影は委任状（第6号様式）と一致しているか
委任状（第6号様式）	原	○	－	○	－		・支店名、受任者の職名、氏名等は申請書（第1号様式）の「受任者」欄と一致しているか ・受任者所属印、受任者印の組合せ（角印・丸印）及び各印鑑の印影は取引使用印鑑届（第5号様式）と一致しているか
商業登記簿謄本	写	◎	－	◎	－		・「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」 ・申請日時点から見て3カ月以内に発行されているか
財務諸表	写	◎	－	◎	－		・申請日の直前の営業年度分のものか ・営業期間が満12カ月あるか ・対象期間が申請書（第1号様式）の「直近の営業年度決算期間」と一致しているか
・貸借対照表	写	◎	－	◎	－		
・損益計算書	写	◎	－	◎	－		
・株主資本等変動計算書	写	◎	－	◎	－		
所得税確定申告書	写	－	◎	－	◎		・申請日の前年分のものか ・営業期間が満12カ月あるか ・対象期間が申請書（第1号様式）の「直近の営業年度決算期間」と一致しているか
営業許可証・証明書	写	○	○	○	○		
印刷業に関する保有機器申告書	原	○	○	○	○		・「印刷工場」の欄に記入したか ・印刷物を製造する設備があることが確認できるか
返信用封筒		◎	◎	◎	◎		・角2判 ・宛名記載 ・140円切手貼付
到着確認通知	写	◎	◎	－	－		・「到達番号」と「問合せ番号」が表示された画面の写し
特殊文字置き換え表	原	○	○	－	－		・電子申請の場合で、電子申請システム上で文字を置き換えて入力した場合に提出
提出確認表（本票）	原	◎	◎	◎	◎		・下記「申請事務担当者問い合わせ先」「作成代理人（行政書士）」欄に記入したか
委任状（任意様式）	原	○	○	○	○		・行政書士による代理申請の場合に提出 ・委任者（申請業者）の代表者印を押印したか

その他のチェック項目	原本/写し	電子申請		書面申請		確認欄（✔）	確認事項
		法人	個人	法人	個人		
地域貢献企業登録		○	○	○	○		・申請書（第1号様式）の「グリーン入札登録」「地域貢献企業登録」欄で「あり」を選択した場合は、各制度に対し別途登録申請が必要
グリーン入札登録		○	○	○	○		
提出書類一式							・複数の様式に共通する項目の表記が統一されているか （例：「代表取締役」と「代表取締役社長」が混在したり、役職名の記載が抜けている等がないか） ・登記上の所在地と実際の所在地が異なる場合は、原則実際の所在地が記載されているか（ただし府税納税確認同意書（第4号様式）については、法人は登記上の住所、個人は住民票の住所を記載のこと） ・提出する書類一式の写しを取ったか
提出用封筒							・角2判封筒に所定の「郵送用紙」を貼付し、簡易書留により郵送

作成代理人（行政書士）

氏名	
行政書士登録番号	
電話番号	

申請事務担当者問い合わせ先

商号又は名称	
担当者名	
電話番号	

※電子申請の場合で、行政書士による代理作成の場合は必ず記入してください。
（書面申請の場合は申請書（第1号様式）にも記入のこと）