

提出書類一覧

	提出書類名	内容・記載を要する事項等	様式	提出部数																
①	参加表明書	・ 提出者住所、商号又は名称、代表者役職・氏名	様式1	1部																
②	事業者（法人）概要書	・ 事業者（法人）名、代表者職氏名、本社所在地、設立年月日、資本金、従業員数、事業概要、沿革・特徴、運営委託業務実績 等	様式2	1部																
③	企画提案書	・ 企画提案書仕様書のとおり	任意	正本1部 副本9部																
④	価格提案書 (参考見積書)	・ 積算内訳を詳細に明記し、本事業に係る一切の経費を掲載してください。(消費税及び地方消費税を含むものとする。)	様式3	1部																
⑤	府税納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請書提出時に府税（個人府民税除く。）の滞納がある場合は、申請することができないので留意してください。府税には延滞金などの附帯金を含みません。 ・ 交付に際しては、交付手数料（証明書1枚ごとに400円）が必要となります。 ・ 有効期間は、発行日から起算して3箇月以内とします。（写し可） ・ 府税納税証明書の交付場所については、次のとおりです。 <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>各府税事務所</td> </tr> <tr> <td>法人</td> <td>各広域振興局税務室</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">京都府内と他の都道府県</td> <td>個人</td> <td rowspan="2">京都総務部税務課 (本庁)</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>	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	法人	各広域振興局税務室	京都府内と他の都道府県	個人	京都総務部税務課 (本庁)	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		1部
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																		
	法人	各広域振興局税務室																		
京都府内と他の都道府県	個人	京都総務部税務課 (本庁)																		
	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納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所轄の税務署で交付を受けてください。 ・ 有効期間は、発行日から起算して3箇月以内とします。（写し可） 		1部																

※共同企業体で参加の場合				
	共同企業体 届出書兼委任状	・ 共同企業体名称、全構成員の所在地、商号又は名称、代表者職氏名	様式 4	1 部
	共同企業体 協定書			
	使用印鑑届			
※ 提案事業者が法人の場合				
	法人登記簿 謄本	・ 発行日から起算して3箇月以内のものを提出してください。(写し可)		1 部
	法人定款	・ 直近のもの(写し)		
	損益計算書 等	・ 直近の損益計算書、貸借対照表、剰余金(欠損金)の処理状況を明らかにした書類(写し)		
※ 提案事業者が任意団体の場合				
	団体の規約			1 部
	役員一覧			
	確定申告書	・ 直近の所得税確定申告書(所得税青色申告決算書含む。写し)		
⑦	確認書	・ 住所(所在地)、商号・会社名、代表者名、電話番号	様式 5	1 部