

## 提出書類一覧

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	参加表明書	1		別紙様式1
2	企画提案書	20	本業務に対する提案者の取組方針、実施方法、実施体制、スケジュール等について具体的に明記し、仕様書に基づき提案者の業務手法及び優位性を分かりやすく記載した提案書を作成してください。 ※用紙はA4判(両面印刷可。図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可)とし、提案書(その他の提出書類を除く。)のページ数は、 <b>25 ページ以内</b> とします。	様式任意
3	価格提案書 (見積書)	各1	①本業務に係る所要経費を詳細に記載して見積もってください。 ②今後5年間の保守・管理費用を詳細に記載して年単位で見積もってください。(5年間の総額も記載してください。) ③今後5年間の運用費用を詳細に記載して年単位で見積もってください。(5年間の総額も記載してください。) ※いずれも消費税及び地方消費税相当額を含めた額を記載 ※用紙サイズはA4判とします。	様式任意
			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 実際に営業している種目を全て記入してください。比率については合計が100%になるようにお願いします。 ④営業年数 令和2年4月1日現在で、営業を開始した年月からの営業年数等を記入してください。 ⑤従業員数 非常勤及び本業務委託のための新規雇用者については、そのことが分かるように記入してください。 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 直前の営業年度及び2営業年度前の契約実績につ	

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
4	営業経歴書	1	<p>いて記入してください。</p> <p>⑧自己資本額 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)額で記入してください。なお、『準備金』は「法定準備金」のみとし、剰余金の分類に含まれる「〇〇準備金」は『積立金』に計上するものとします。</p> <p>⑨損益状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。</p> <p>⑩経営状況 直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。</p> <p>⑪実績調書 観光に関する多言語Webサイトの構築及びそれを活用した情報発信業務に関する具体的な活動実績を記入してください。なお、記入対象は過去3年間に実績があるもののみとします。</p>	別紙様式2
5	府税納税証明書	1	<p>京都府税の滞納がないことの証明。発行日から<b>3ヶ月以内のもの</b>。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。(京都府競争入札参加資格名簿に登載されている方については、提出の必要はありません。その場合は、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」を提出してください。)</p>	別紙様式3
6	消費税及び地方消費税の納税証明	1	<p>発行日から<b>3ヶ月以内のもの</b>。コピー可。所轄の税務署で交付を受けて下さい。(京都府競争入札参加資格名簿に登載されている方については、提出の必要はありません。)</p>	所定様式
7	宣誓書	1		別紙様式4

■共同企業体で参加の場合は、以下の書類を添付

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	共同企業体届出書	1		様式任意
2	共同企業体の協定書	1		様式任意
3	委任状	1	共同企業体構成員の代表者から共同企業体代表者に対する本プロポーザルの参加及び業務遂行に係る一切の権限を委任していることが分かるもの。	様式任意
4	使用印鑑届	1		様式任意

■提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	法人登記簿謄本	1	発行日から <b>6ヶ月以内のもの</b> 。コピー可。	様式任意
2	法人定款	1		様式任意
3	法人概要	1	会社概要が記載されたパンフレット等既成のもので結構です。	様式任意

■提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付

提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
提出書類名		部数	内容・記載を要する事項等	備考
1	団体の規約	1		様式任意
2	役員一覧	1		様式任意
3	団体概要	1	団体の概要が記載されたパンフレット等既成のもので結構です。	様式任意