

一般競争入札参加資格申請関係記載要領

1 一般競争入札参加資格審査申請書（別記第1号様式）（記入例①）

法人、個人とも提出してください。

なお、法人にあつては、必ず法人印及び印鑑登録をしている代表者印の押印をお願いします。

2 商業登記事項証明書及び制限能力者でないことの証明書並びに破産者で復権を得ないものでないことの証明書

法人	商業登記事項証明書の写し
個人	その者が制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び民法（明治29年法律第89号）第16条第1項の審判を受けた被補助人）でないことの証明書並びに破産者で復権を得ない者でないことの証明書を提出してください。

平成31年1月1日以降に証明したものに限ります。

3 府税納税証明書（別記第2号様式）

法人、個人とも提出してください。

申請書提出時に府税（個人府民税を除く。）の滞納がある場合は、申請することができないので注意してください。府税には延滞金などの附帯金を含みます。

営業所等が京都府内にない場合であっても提出してください。

交付場所	各京都府府税事務所・各京都府広域振興局税務室・本庁税務課
交付手数料	証明書1枚ごとに400円

4 消費税及び地方消費税納税証明書

法人、個人ともに提出してください。

5 営業経歴書（別記第3号様式）（記入例②）

法人、個人ともに提出してください。

(1) 申請者

法人にあつては、代表権を有している者。

（支店長又は営業所長等による申請はできません。）

(2) 直接取引を希望する支店等

法人であつて、支店長又は営業所長等に入札等の権限を委任する場合に記入してください。

(3) 営業種目

実際に営業している種目をすべ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

平成31年1月1日現在で、営業を開始した年月から営業年数等を記入してください。

現組織に変更した年月については、個人から法人へ変更した場合や社名を変更した場合等に記入をお願いします。

(5) 従業員数

非常勤は除きます。

(6) プライバシーマーク（財団法人日本情報処理開発協会）使用許諾事業者については付与された年月日及び登録番号を記入してください。

(7) 営業実績

直前の2営業年度の平均契約金額

法人	直前の2営業年度の平均契約金額を記入してください。
個人	直前の2年間の平均契約金額を記入してください。

(8) 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いて記入してください。

(9) 自己資本金（法人のみ記入）

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。

(10) 自己資本比率

全体資本の内の自己資本の占める比率

(11) 損益状況（法人のみ記入）

直前の営業年度の財務諸表に基づき記入してください。

6 営業実績調書（別記第4号様式）

法人、個人とも提出してください。

取引先、契約金額、契約件名、業務内容及び契約期間を記入してください。（過去5年の主なもの）

ただし、必ずしも国又は地方公共団体に対する納入実績に限定されません。

7 財務諸表又は所得税確定申告書

下記により、法人、個人とも提出してください。

	提出書類等	備考
法人	・貸借対照表 ・損益計算書 ・利益処分計算書等	決算が確定している直近の2営業年度分が必要です。
個人	・所得税確定申告書一式の写し ・営業に必要な機械、工具、備品等の明細書の現在高調書	確定申告済の直近の2年分

ただし、個人から法人へ変更している場合等については、上記以外の書類の提出を求める場合がありますので、事前にお問い合わせください。

8 取引使用印鑑届（別記第5号様式）

法人、個人とも提出してください。

府と取引をする際に使用する印鑑を届け出てください。

なお、法人で委任状の提出がある場合は、受任者の印鑑を届け出ることになります。

※公的機関の証明は必要なく、申請者（法人、個人）の届出書類です。

9 委任状（別記第6号様式）（記入例③）

法人にあっては、権限を営業所長等に委任する場合に提出が必要です。

（支店や営業所が入札に参加する場合に必要です。）

10 返信用封筒

法人、個人とも提出してください。

審査結果をお知らせするために使用します。

第一種（封書）定形郵便物の封筒に申請者の住所、氏名を明記し、82円分の切手を貼付してください。

11 一般競争入札参加資格審査申請書類調書（別記第7号様式）

法人、個人とも提出してください。