

別記

第1号様式

一般競争入札参加資格審査申請書

京都府教育情報ネットワークシステム管理者運用等支援及び京都府1人1台端末の更新に係る共同調達支援等運用業務に係る一般競争入札に参加したいので、その資格の審査を、関係書類を添えて申請します。

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

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

住所又は所在地

ふりがな

商号又は名称

ふりがな

代表者の職・氏名

印 ㊟

担当者	部署名： 職 名： 氏名：
連絡先	TEL： FAX： E-mail：

※法人にあつては、代表権を有する者が申請してください。（支店長、営業所長等による申請はできません。）

	発行番号	号	<b>納 税 証 明 書 交 付 請 求 書</b>				手数料等納付済確認欄														
			京 都 府 知 事 京都府	府税事務所長 広域振興局長	様	年 月 日															
	納税者又は特別徴収義務者		本社所在地																		
			社名及び 代表者氏名																		
			電話番号	(日中連絡が付く電話番号を記入してください)			(手数料金額 円)														
	使用目的 (○で囲んでください)		提 出 先		納 税 証 明 を 希 望 す る 事 項 ( 請求枚数 : 1 枚 )																
所(局)長	1 建設業許可(新規)申請 2 建設業許可(更新)申請 3 建設業許可(追加)申請 4 建設業の変更届 5 指名競争入札 (京都府以外)		6 機械貸与 7 融資 8 帰化申請 9 その他(具体的に) <small>京都府教育情報ネットワークシステム管理者運用等支援及び京都府1人1台端末の更新に係る共同調達支援等運用業務に係る一般競争入札資格審査申請のため</small>		1 京都府 2 京都市 3 京都地方務局 9 その他(具体的に) (例) 官公庁		1 税額の証明														
副所(部)長							<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">事業年度</td> <td style="width:20%; text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td style="width:20%; text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日</td> <td style="width:20%; text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">税 目</td> <td colspan="2">1 法人府民税のみ</td> <td>2 法人事業税のみ</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">3 法人府民税・法人事業税とも</td> </tr> </table>			事業年度	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	税 目	1 法人府民税のみ		2 法人事業税のみ	3 法人府民税・法人事業税とも			
事業年度							年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日												
税 目							1 法人府民税のみ		2 法人事業税のみ												
3 法人府民税・法人事業税とも																					
室(課)長	2 府税に滞納がないことの証明 ※ 事業年度、税目の表示はありません。																				
課(係)長	3 その他の事項の証明(具体的に)																				
担当	<p>※窓口に来られた方が納税者又は特別徴収義務者でないときは、委任状が必要です。委任状欄は委任者が記入してください。</p> <p><b>【窓口に来られた方】</b>    <input type="checkbox"/> 受任者と同じ</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; text-align: center;">住所</td> <td style="width:30%; text-align: center;">住所(所在地)</td> <td style="width:20%; text-align: center;">氏名(名称)</td> <td style="width:20%; text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">氏名</td> <td style="text-align: center;">委任者 所在地 (納税者)</td> <td style="text-align: center;">氏名(名称)</td> <td style="text-align: center;">に委任します。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">電話番号</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">名称及び代表者氏名</td> </tr> </table>						住所	住所(所在地)	氏名(名称)	年 月 日	氏名	委任者 所在地 (納税者)	氏名(名称)	に委任します。	電話番号	名称及び代表者氏名					
住所	住所(所在地)	氏名(名称)	年 月 日																		
氏名	委任者 所在地 (納税者)	氏名(名称)	に委任します。																		
電話番号	名称及び代表者氏名																				
確認欄	<p>備考 1) 窓口に来られた方の本人確認書類が必要です。交付請求書(委任状欄を含む。)は偽造したり、不正に使用すると法律により罰せられます。</p> <p>※一つを提示 ・運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード(顔写真付き)、身体障害者手帳、在留カード、特別永住者証明書(顔写真付き)、行政書士証票(顔写真付き)、都道府県行政書士会が発行した補助者証、官公署が発行した身分証明書等で顔写真付きのもの</p> <p>※二つを提示 ・(A)住民基本台帳カード、介護保険被保険者証、国民年金手帳、官公署が発行した身分証明書等で顔写真が付いていないもの</p> <p>(A)と組み合わせて確認・社員証(顔写真付き)、国税又は地方税の納税通知書・領収書(1年以内のもの)、公共料金の領収書(1年以内のもの)</p> <p>(窓口での提示のみ)キャッシュカード、クレジットカード、通帳、タスポカード</p>																				

備考 2) 京都府の競争入札参加資格申請に添付する証明は、所定の用紙で請求してください。

備考 3) 商号や所在地に変更があった場合は、変更内容が確認できる書類を提示してください。

備考 4) 委任の事実を確認するために、委任者に連絡することがあります。

確認欄 ※事務所記載	<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 受任者(従業員・行政書士・その他)	
	<input type="checkbox"/> 1種類の身分証明書等で確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 行政書士証票、行政書士補助者証 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 2種類の身分証明書等で確認 <input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> その他( )

別記

第2号様式

府税滞納の有無について	
照会欄	<p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">御中</p> <p style="text-align: right;">部 課 (担当 : 内線 : )</p> <p>同意書記載者について、府税滞納の有無を照会しますので、 までに回答願います。</p> <p style="text-align: right;">月 日</p>
回答欄	<p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">御中</p> <p style="text-align: right;">部 課 (担当 : 内線 : )</p> <p>同意書記載者について、府税滞納の有無を回答します。</p> <p style="text-align: center;"><b>滞納 有 ・ 無</b></p> <p>(滞納がある場合の所管府税公所 : )</p>
同意書	<p>上記により、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。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住所 (法人の場合は本店所在地)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">氏名 (法人の場合は名称及び代表者氏名)</p> <p>_____</p> <p>担当者名 _____ 連絡先 _____</p>

別記

第2号様式

【記入例】 ※一番下の同意書欄のみ記入してください。

府税滞納の有無について	
<b>照 会 欄</b>	<p>※この欄は記入しない</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">御中</p> <p style="text-align: right;">課</p> <p style="text-align: right;">(担当 : ) 内線 : )</p> <p>同意書記載者について、府税滞納の有無を照会しますので、月 日 までに回答願います。</p>
<b>回 答 欄</b>	<p>※この欄は記入しない</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">御中</p> <p style="text-align: right;">課</p> <p style="text-align: right;">(担当 : ) 内線 : )</p> <p>同意書記載者について、府税滞納の有無を回答します。</p> <p style="text-align: center;"><b>滞納 有 ・ 無</b></p> <p>(滞納がある場合の所管府税公所 : )</p>
<b>同 意 書</b>	<p>上記により、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。</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: center;">住所(法人の場合は本店所在地)</p> <p style="text-align: center;"><u>京都市〇〇区〇〇町〇丁目〇-〇</u></p> <p>氏名(法人の場合は名称及び代表者氏名)</p> <p style="text-align: center;">株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <p style="text-align: center;"><u>担当者名 〇〇 〇〇 連絡先 XXX-XXX-XXXX</u></p>

別記

第3号様式（表面）

### 営業経歴書及び営業実績調書

（令和8年1月1日現在）

申請者	商号又は名称 代表者の職・氏名
	所在地 電話（      ）      局      番
直接取引を希望する営業所等	商号又は名称 代表者の職・氏名
	申請者と同じの場合記入不要 所在地 電話（      ）      局      番

営 業 種 目	比 率
	%
	%
	%
	%

(裏面)

営業 年数	営業開始年月	営業年数	現組織へ変更した年月	現組織へ変更後の営業年数	
	年 月	年 月	年 月	年 月	
従業 員数	全従業員数 うち、取引希望営業所 等従業員数	営業実績	直前の2営業年度の平均契約金額		
			百万円		
直前の営業年度の契約実績		2営業年度前の契約実績			
取引先	金額(百万円)	契約内容	取引先	金額(百万円)	契約内容

以下、法人のみ記入してください。

自己 資本金	払込資本金	百万円	特記 事項 年年 月月 日日 から まで	損 益 状 況	①売上高		百万円
	積立金				②売上原価		
					①－② (A)売上総利益		
	繰越金 (繰越欠損)				③販売費及び一般管理費		
					(A)－③ (B)営業利益		
	準備金				④営業外収(損)益		
					(B)－④ (C)経営利益		
計		経 営 状 況					
		(統 合) 売上高対営業利益率	(財 務) 流 動 比 率	(販 売) 売上高対総利益率			
自己資本比率	%						

別記

第4号様式

### 過去5年以内の同種の業務に係る実績一覧

申請者 商号又は名称

代表者職・氏名

印 ㊟

契約先（電話番号）	契約金額 円	業務内容（契約年月日）
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)
( )		( 年 月 日)

※過去5年以内に当該業務と同種の業務を行った実績を記載すること。

多数ある場合は、別紙として一覧を添付することも可とする。

別記  
第5号様式

## 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。

記

法人印（個人の場合は、個人印）	代表者印（法人の場合に限る。）
-----------------	-----------------

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

ふ り が な  
住所又は所在地

ふ り が な  
商号又は名称

ふ り が な  
代表者の職・氏名

印 印

別記  
第6号様式

京都府の競争入札についての確約書

京都府の競争入札について指名停止を受けていないことを誓約します。

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

住所又は所在地

ふりがな  
商号又は氏名

ふりがな  
代表者の職・氏名

㊞

別記  
第7号様式

委 任 状

私は、  
⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委任事項

京都府教育情報ネットワークシステム管理者運用等支援及び京都府1人1台  
端末の更新に係る共同調達支援等運用業務に係る一般競争入札参加資格審査の  
申請に関する一切の権限

令和 年 月 日

京都府教育委員会教育長 様

ふりがな  
住所又は所在地

ふりがな  
商号又は名称

ふりがな  
代表者の職・氏名

印

印