

## 提出書類一覧

提出書類		注意事項	部数	
①	応募申込書（様式1）	・必要事項を正確に記入し、 <u>実印を押印</u> してください。	各1通	
②	誓約書（様式2）	・必要事項を正確に記入し、 <u>実印を押印</u> してください。		
③	法人の概要（様式3）	・必要事項を正確に記入してください。		
④	法人 登記事項証明書 又は登記簿謄本	・最新の内容に限ります。 ・登記事項証明書を提出書類にする場合は、「 <u>現在事項全部証明書</u> 」又は「 <u>履歴事項全部証明書</u> 」に限ります。		
	個人 住民票の写し			
⑤	法人 印鑑証明書			
	個人 印鑑登録証明書			
⑥	国税の滞納がないことの証明書（平成27年度分）			・国税は、納税証明書に限ります。
⑦	京都市税等の未納がないことの証明書（平成27年度分）			<p>【京都市内に本社・事業所等がある場合】</p> <p>・京都市税（個人又は法人等の市民税、固定資産税、都市計画税（土地・建物））が確認の対象となります。</p> <p>【京都市内に本社・事業所等がない場合】</p> <p>・本社所在地の市町村税（京都市の場合と同様のもの）が確認の対象となります。</p>
⑧	価格提案書（様式5）	・必要事項を正確に記入し、 <u>実印を押印</u> してください。		
⑨	委任状（様式6）	・必要事項を正確に記入し、 <u>実印を押印</u> してください。		
⑩	利用計画図（様式は任意）	<p>・レイアウト（工作物を含む）を図示し、使用用途を明記してください。</p> <p>・余白に応募者名を明記してください。</p>		

※ ①②における商号、職名及び人名は、登記事項に基づき記入してください。

※ ④⑤⑥⑦については、発行後3箇月以内の原本に限ります。

※ ⑦は、参考資料として提出していただくものであり、建築基準法等、各種法令に適合しているか否かを審査するものではありません。

また、必要に応じてヒアリングなどを行い、使用許可条件および禁止用途に抵触していると京都市が判断した場合は、応募の受付を行いません。