

入札参加資格審査提出書類チェックリスト

提出を行う前に、提出書類が揃っているか確認欄(申請者)に○印を記入して確認してください。
この用紙は、提出時に添付してください。

【物品・役務等】

全業者提出書類		説 明		確認欄	
				申請者	町
①	入札参加資格審査申請書	町指定様式			
②	(1)納税証明書(国税)	写し可	個人:「その3の2」(申告所得税と消費税及び地方消費税) 法人:「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税) (証明書発行先:税務署)		
	(2)納税証明書(都道府県税)	写し可	個人:個人事業税 法人:法人事業税、法人都道府県民税 (証明書発行先:都道府県 ※委任している場合は委任先の都道府県)		
	(3)納税証明書(市町村税)	写し可	個人:市町村民税、軽自動車税、固定資産税、国保税など 法人:法人市町村民税、軽自動車税、固定資産税など (証明書発行先:市町村 ※委任している場合は委任先の市町村)		
③	印鑑証明	写し可	写しの場合は、印影が鮮明であれば可とする。 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りします。		
④	履歴事項全部証明書	写し可	法人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:各法務局) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りします。		
⑤	身分証明書	写し可	個人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:本籍地の市町村) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限りします。		
⑥	財務諸表及び決算報告書 (貸借対照表、損益計算書)	写し	法人:直前1年間の決算時における貸借対照表・損益計算書など 個人:直前1年間の収支計算書(青色又は白色申告書の写し)		
⑦	当該営業許可書	写し	該当する場合のみ提出ください。		
⑧	業務別調書 (印刷業・自動車修理業のみ)	原本	該当する場合のみ提出ください。		
返信用封筒(受付票送付用)		長3サイズの封筒に住所、名称を記入し84円切手を貼ってください。			