

提出書類チェックリスト

事業所名

添付した申請書及び書類のチェック欄に○印を付してください。

チェック欄		書類区分	提出書類名称	備考
法人	個人			
		A	入札参加資格審査申請電算入力票(様式4号)	
		A	登録希望業種一覧表	該当(○を付けた)ページのみ提出
		A	物品の買入れ等競争入札参加資格審査申請書(様式1号)	
		A	経歴書(様式3号)	
	×	B	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)〈写し可〉	※1参照
	×	B	財務諸表(直近の事業年度)〈写し可〉	
	×	B	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」〈写し可〉	※1参照
	×	B	法人番号の確認資料	
	×	B	直近3年間分の事業年度の法人市民税の納税証明書〈写し可〉	※1参照
	×	B	組合員名簿(名簿の書式は任意)	協同組合等の場合に提出
	×	B	官公需適格組合証明書〈写し可〉	官公需適格組合の場合に提出 ※2参照
×		C	身分(元)証明書〈写し可〉	※1参照
×		C	登記されていないことの証明書〈写し可〉	※1参照
×		C	直近1年間分の確定申告書〈写し可〉	
×		C	申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の2」〈写し可〉	※1参照
×		C	直近3年間分の住民税の納税証明書〈写し可〉	※1参照
		D	許認可等に係る登録証・許可証等〈写し可〉	該当する場合 ※2参照
		<input checked="" type="checkbox"/>	受付確認用はがき(切手を貼付)	必要な方

※1 証明書は、令和5年9月1日以降に発行されたもの。〈写し可〉

※2 提出する書類は、令和5年11月30日現在において有効なものに限ります。〈写し可〉

チェック	提出前の確認事項
	書類区分Aは、ホチキスを使用しない。
	書類区分B, C, Dは、書類(1枚の書類を除く)ごとにホチキス留めとする。
	書類区分Aとそれ以外(B, C, D)とに分け、それぞれをクリアファイルに入れる。(それぞれのクリアファイル内は、チェックリスト順とする。)
	次の順に封筒に入れて郵送する。(窓口での受領は行わない。) 1. 受付確認用はがき(必要な方のみ) 2. 提出書類チェックリスト(この用紙) 3. 書類区分Aをクリアファイルに入れたもの 4. 書類区分B, C, Dをクリアファイルに入れたもの