

## 提出書類チェック表（物品購入・役務提供等）

- \* 提出書類はこの順番でA4-Sフラットファイル（黄色、とめ具が金具でないもの）に綴り込むこと。
- \* フラットファイルには表紙と背表紙に商号（会社名）を記載すること。
- \* 各書類を確認したら、申請者確認欄にレ印をすること。（該当ない場合は×印をすること）
- \* 官公署発行の諸証明類は申請日前3ヶ月以内のものを提出すること。（写しの提出可）
- \* 写し提出の際は、鮮明なものを提出すること。
- \* 協業組合又は事業協同組合が申請書を提出する場合は、組合の定款を提出すること。

No.	○印は 必須	提出書類	確認項目	申請者 確認欄	小美玉市 確認欄
1	○	返信用定形封筒（はがき可） ※受付票等に受付印を押印後、返信	・返信宛先明記 ・82円切手貼付（はがき52円切手貼付） ・ <b>ファイルに綴らない</b>	<input type="checkbox"/>	
2	○	提出書類チェック表（この用紙）	・必須書類にチェックがついている ・ <b>ファイルに綴らない</b>	<input type="checkbox"/>	
3	○	誓約書	・ <b>ファイルに綴らない</b>	<input type="checkbox"/>	
4	○	物品調達等入札参加資格審査申請書 （市指定様式により記入（4枚1組））	・代表者印の押印 ・法人番号の記載（個人事業主は記載不要）	<input type="checkbox"/>	
5		法人番号指定通知書（写し可） （国税庁発行）	・個人事業主以外	<input type="checkbox"/>	
6		委任状 ※支店・営業所等に権限委任する場合のみ	・委任期間の記入（H29. 6. 1～H31. 5. 31）	<input type="checkbox"/>	
7		委任営業所一覧表 ※営業所がない場合は不要	・委任営業所にアンダーラインを引く	<input type="checkbox"/>	
8	○	物品販売等実績一覧表（直前2年分）	・希望する業種の参考となる実績を記載 （実績がない場合は実績なしと記載）	<input type="checkbox"/>	
9		技術者経歴書 ※営業上必要とする場合のみ		<input type="checkbox"/>	
10	○	登記事項証明書（写し可） （個人の場合は身分証明書）	・申請日前3ヶ月以内のもの	<input type="checkbox"/>	
11	○	印鑑証明書（写し可）	・申請日前3ヶ月以内のもの	<input type="checkbox"/>	
12		使用印鑑届 ※実印と異なる場合のみ	・届出者は本社代表・実印	<input type="checkbox"/>	
13	○	納税証明書（直前1年分）（写し可） ※県税は茨城県に納税義務がある者のみ ※市税は小美玉市に納税義務がある者のみ  ・申請日前3ヶ月以内のもの	国税（未納がないことを証する納税証明書） （法人）「様式その3の3」 法人税，消費税及び地方消費税 （個人）「様式その3の2」 所得税，消費税及び地方消費税	<input type="checkbox"/>	
			県税（未納がないことを証する納税証明書） 「様式第40号の4（イ）」 （法人）法人県民税及び法人事業税 （個人）個人事業税	<input type="checkbox"/>	
			市税 （法人）法人市民税，固定資産税，軽自動車税 （個人）市県民税，固定資産税，軽自動車税，国民 健康保険税	<input type="checkbox"/>	
14		許可，認可又は登録等証明書の写し ※営業上必要とする場合のみ	申請日時点で有効なもの	<input type="checkbox"/>	
15		代理店・特約店証明書の写し ※営業上関連する場合のみ		<input type="checkbox"/>	
16	○	財務諸表類（直前1年分） （個人の場合は所得税申告決算書）		<input type="checkbox"/>	