

【物品・役務】

吉備中央町 入札参加資格審査申請 提出書類一覧表

【提出書類に関する注意事項】

※提出書類はA4判に統一し、一覧表の順序でA4ファイル（色指定なし）に綴り込みの上、提出してください。

また、ファイルの表紙・背表紙に商号または名称を明記してください。

※郵送による提出で、受付票の送付を希望される場合は、「返信用ハガキまたは封筒（切手貼付、宛名記入したもの）」を同封してください。

No.	書 類 名	写しで よいもの	備 考	チェック欄
1	入札参加資格審査申請書（物品・役務）		国土交通省統一様式または岡山県様式に準じたもの	
2	営業所一覧表	○	任意様式 ※本社のみの場合も提出が必要です。	
3	国税納税証明書	○	申請時前3ヶ月以内のもの 法人：様式その3の3、個人：様式その3の2 ※本社の所在する税務署が発行する納税証明書	
4	都道府県税納税証明書 （完納証明または未納がない証明書）	○	申請時前3ヶ月以内のもの ※本社及び支店等（※委任する場合のみ）の所在する都道府県が発行する納税証明書	
5	市町村税納税証明書 （完納証明または未納がない証明書）	○	申請時前3ヶ月以内のもの ※本社及び支店等（※委任する場合のみ）の所在する市町村が発行する納税証明書	
6	使用印鑑届		任意様式 ※ <u>使用印と実印が同じ場合も提出が必要です。</u> この場合は、使用印欄に実印を押印してください。	
7	印鑑証明書	○	申請時前3ヶ月以内のもの	
8	登記簿謄本等	○	申請時前3ヶ月以内のもの 法人：法人履歴事項全部証明書 個人：住民票及び本籍地の市区町村長が発行する身分証明書	
9	財務諸表（決算書）	○	法人：直前1年分決算財務諸表（貸借対照表、損益計算書） 個人：確定申告書（写し）（収支内訳書・決算書を含む）	
10	営業経歴書	○	任意様式（直前2ヶ年分）	
11	委任状		任意様式 ※入札・契約等に関する一切の業務を支店等に委任する場合のみ提出してください。	