

# 提出書類チェックリスト

受付番号

提出方法(持参・郵送)

|      |  |         |  |
|------|--|---------|--|
| 申請者名 |  |         |  |
| 提出者名 |  | 連絡先電話番号 |  |

○:必須、△:該当者のみ

| 番号 | 必要書類   | 法人 | 個人 | 業者<br>チェック<br>欄 | 市<br>チェック<br>欄 |
|----|--|----|----|-----------------|----------------|
| 1  | 入札参加資格審査申請書(様式第1号) <b>※原本</b>  | ○  | ○  |                 |                |
| 2  | 経歴書(様式第2号)   | ○  | ○  |                 |                |
| 3  | 登記事項証明書(事業協同組合の場合「組合等構成員名簿」)   | ○  | △  |                 |                |
| 4  | 営業証明書  | △  | ○  |                 |                |
| 5  | 身分証明書<br>(成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない証明書)                               | △  | ○  |                 |                |
| 6  | 損益計算書・貸借対照表(直前2年の各事業年度分)   | ○  | ○  |                 |                |
| 7  | 国税の納税証明書<br>(法人:その3の3 個人:その3の2)                                      | ○  | ○  |                 |                |
| 8  | 事業税、都民税及び道府県民税の納税証明書<br>【法人で事業所等取引権限を委任する場合】<br>委任先の都民税及び道府県民税の納税証明書 | ○  | △  |                 |                |
| 9  | 吉野川市の市税の納税証明書  | △  | △  |                 |                |
| 10 | 印鑑証明書  | ○  | ○  |                 |                |
| 11 | 使用印鑑届(様式第3号) <b>※原本</b>  | ○  | ○  |                 |                |
| 12 | 特約店又は代理店にあつては、それを証する書類   | △  | △  |                 |                |
| 13 | 営業に関する許可、認可等の証明書   | △  | △  |                 |                |
| 14 | 委任状(様式第4号) <b>※原本</b>  | △  | △  |                 |                |
| 15 | 誓約書 <b>※原本</b>   | ○  | ○  |                 |                |
| 16 | 障がい者優先調達施設等申告書(対象施設のみ提出) <b>※原本</b>                                  | △  | △  |                 |                |

備考

|  |
|--|
|  |
|--|