

物品購入・修繕・その他の業務 提出必要書類一覧

①～⑪の順でファイルに綴り提出してください。

- ① 物品購入（修繕）競争入札参加資格審査申請書（第1号様式の1～3）
- ② 履歴事項全部証明書または写し（法人）
※ 法務局で発行の申請日から遡って3ヶ月以内のもの
- ③ 身分証明書（個人）
※ 市町村発行の申請日から遡って3ヶ月以内のもの
- ④ 直近の年度の財務諸表（決算、事業あるいは営業報告書）又は所得税青色申告決算書（白色可）（審査基準日直前1年の各営業年度分）
- ⑤ 納税証明書または写し
 - （1）消費税及び地方消費税
※ 税務署発行の未納額のない証明用「その3」で、申請日から遡って3ヶ月以内のもの
 - （2）法人（個人）事業税、法人（個人）都道府県民税及び市町村民税、自動車税のうち賦課されている全ての証明書
※ 各地方振興局等、市町村等発行の申請日から遡って3ヶ月以内のもの
※ 課税対象がない場合「課税なし」の証明を受けてください。
- ⑥ 委任状【第2号様式】（県外事業者に限る）
※ 本社と同一都道府県内の営業所に対する委任は不可。
- ⑦ 営業許可（登録、認可、届出）等一覧表【第3号様式】
※ 営業に関する許可、認可登録、届出等が必要なもの
- ⑧ 印刷設備状況一覧表【第6号様式】
※ 営業種目01印刷製本類登録の場合
- ⑨ 誓約書【第7号様式】
※ 必ず押印すること
- ⑩ 役員等に関する調書【第8号様式】
※ 個人の場合は、身分証明書に記載されている本人
※ 法人の場合は、履歴事項全部証明書の「役員に関する事項」に記載されている役員（協同組合等の場合は理事）を記入すること
- ⑪ 消費税の会計処理に関する申告書【第9号様式】
※ ④の提出書類で消費税の会計処理について確認できない場合
- ⑫ 定型長3封筒
※ 受付票が必要な場合のみ。110円切手を貼付し、宛先を記入して提出してください。