

提出書類チェックリスト（物品製造等）

【商号又は名称】
【担当者】
【電話番号】

番号	提出書類	備考	申請者 チェック	銚田市 チェック
1	一般競争（指名競争）競争参加資格審査申請書（物品製造等）	受付システムから印刷されたもの。実印を押印したもの。	有・無	有・無
2	営業所経歴書（任意様式）	会社の沿革、パンフレット可。	有・無	有・無
3	営業所一覧表（任意様式）	本社取扱い又営業所が無い場合は不要。	有・無	有・無
4	特約店又は代理店であるときは、これを証明する書類（写し可）	該当者のみ。	有・無	有・無
5	納税証明書（写し可） ※ 銚田市税については、「未納がないことの証明書」	国税（本社所在地分） 提出時以前3ヵ月以内のもの	有・無	有・無
		県税 （茨城県に納税の義務がある場合） 提出時以前3ヵ月以内のもの	有・無	有・無
		銚田市税 （銚田市に納税の義務がある場合） 提出時以前3ヵ月以内のもの	有・無	有・無
6	許可・登録証明書等（写し可）	該当者のみとしますが、許可・登録等が必要な業務等については、必ず添付すること。	有・無	有・無
7	法人－登記簿謄本 （履歴事項全部証明または現在事項全部証明書） 個人－身分証明書（写し可）	提出前3ヵ月以内のもの	有・無	有・無
8	印鑑証明書（写し可）	提出前3ヵ月以内のもの	有・無	有・無
9	使用印鑑届	入札・契約等で使用したい印鑑が実印と異なる場合のみ提出。	有・無	有・無
10	法人－財務諸表 個人－前年度の所得税申告書の写し	直前1年分	有・無	有・無
11	委任状	該当者のみ。委任期間は登録期間満了日のR9. 3. 31まで。	有・無	有・無
12	業務・納入実績調書（任意様式）	直前2年分	有・無	有・無
13	110円切手を貼った返信用封筒	表面に返信先を記入してください。郵送のみ提出。	有・無	有・無
14	提出書類チェックリスト ※ 必ずチェックし、有無に○を付けること	他の書類とは分離し、クリップ等でとめて提出。	有・無	有・無

※1 業者チェックは、必ず有無に○を記入してください。

※2 網掛けされている書類は、提出が必須である書類です。

※3 No. 1～No. 12の書類を番号順にとじ込んでください。（No. 13、No. 14は、とじ込み不要）