別添3

物品等に係る提出書類及び添付書類等

No.	項　目　及　び　提　出　書　類	様　式
1	物品等競争入札参加資格審査申請書　**（町様式第１号）**	申請システムにて作成
	（町様式第１号の２）	申請システムにて作成(複写添付)
2	委任状　**（町様式第２号）**	申請システムにて作成
3	希望品目表　**（町様式第３号）**	申請システムにて作成
4	常勤技術者調べ　**（町様式第４号）**	申請システムにて作成 該当する場合のみ
5	登録、許可等証明書	証明書（複写可） 該当する場合のみ
6	商業登記簿謄本（法人の場合） 身分証明書　（個人の場合）	謄本（複写可） 証明書（複写可）
7	滞納がない旨の証明書 法人の場合（国税様式その3の3：法人税、消費税及び地方消費税） 個人の場合（国税様式その3の2：所得税、消費税及び地方消費税）	証明書（複写可）
8	〃 法人、個人共（都道府県民税：法人都道府県民税、事業税）	証明書（複写可）
9	〃 法人の場合（市町村税：法人市町村民税、固定資産税） （特別区民税：法人住民税、固定資産税） 個人の場合（市町村税：市町村民税、固定資産税、国民健康保険税） （特別区民税：住民税、固定資産税、国民健康保険税）	証明書（複写可）
10	使用印鑑届　**（町様式第５号）**	申請システムにて作成
11	印鑑証明書	証明書（複写可）
12	業務経歴書　**（町様式第６号）**	申請システムにて作成
13	財務諸表 法人の場合《決算報告書又は決算報告書等（貸借対照表及び損益計算書の写しで可）》 個人の場合《収支決算書又は確定申告に添付したものの写し》	複写
14	受付通知票　**（町様式第７号）**	申請システムにて作成
15	返送用封筒（受付通知票用）**※要宛名・切手**	
16	データ(メールにて送付すること)※やむを得ない場合はCDも可	

注意事項

※　物品等の添付書類に綴る順番は、**No.1～No.13まで上から順番**にダブルクリップで留める。

No.14の受付通知票については留めずに、申請時にA4ファイリング用個別フォルダと一緒に提出すること。

※　物品等のA4ファイリング用個別フォルダ（A4サイズ）の色は、**「桃色」**とする。

紙ファイルはA4版で出力し、申請システムで作成するフォルダ用ラベル（横書）はA4ファイリング用個別フォルダの見出しに貼り付けること。

《　令和9、10年度競争入札参加資格審査申請書（物品等）（商号、名称）　》