（物品・役務提供様式第５号）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類確認表・審査チェック表【物品・役務提供】 | | | | | | | |
| 商号等  申請手続担当者  (↑行政書士の方が手続きをされる場合はその方の連絡先)  TEL　　　　　－　　　　－  FAX　　　　　－　　　　－ | | | | ※**太枠内(色つき部分)のみ**記入してください。  ※｢提出の要否｣欄　○･･･必ず提出,△･･･該当すれば提出  ※｢提出者｣欄太枠の中に✓でチェックし、申請書類に不備がないか確認してください。  **※この用紙は必ず郵送等時に提出してください。** | | | | |
| 申　　請　　書　　類 | | | | | チェック欄 | | | |
| 提 出 者 | 提出要否 | 内　容 | |
| 黄色ファイルで製本するもの | 番号 | **A4ファイル(黄色)**  **【①～⑩を綴じこみインデックスを付けて製本】** | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ① | 競争入札参加資格審査申請書 | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ② | 許認可等証明書 | | |  | △ | □可 □不可 □無 | |
| ③ | 使用印鑑届 | | |  | △ | □可 □不可 □無 | |
| ④ | 委任状 | | |  | △ | □可 □不可 □無 | |
| ⑤ | 契約実績調書 | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑥ | 技術者経歴書 (役務提供での登録希望者のみ) | | |  | △ | □可 □不可 □無 | |
| ⑦ | 財務諸表類（直前１年分）  法人：貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（利益処分計算書）  個人：貸借対照表、令和５年分の確定申告書の写し | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑧ | 登記事項証明書等（法人：現在事項全部証明書、個人：身分証明書・登記されていないことの証明書） | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑨ | 納税証明書 | 契約締結先事業所所在地の市町村税に未納のないことの証明書 | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| 消費税及び地方消費税に未納税額のない証明書 | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑩ | 印鑑証明書 | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| 綴じこまないもの | ⑪ | 業者情報シート（印刷したものとＣＤ－ＲＯＭ） | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑫ | Ａ：誓約書 | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| Ｂ：役員一覧表（印刷したものとＣＤ－ＲＯＭ） | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑬ | 受付票返信用はがき(返信先を記入し85円切手を貼ったもの) | | |  | ○ | □可 □不可 □無 | |
| ⑭ | 提出書類確認表・審査チェック表 | | |  | ○ | **本　　　書** | |
|  |  | | |  |  |  | |

審査日：令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| ★ 受付印を押印したものを返信用はがきにて返信済み　□  ☆指示事項  ○再提出指示(　／　指示者：　　)　　　○再提出処理済み  　・指示概要 | 受付者サイン |
|  |
|  |

**＊インデックスは、別紙１「競争入札参加資格申請に係る提出書類一覧表」(P.17)の番号順に整理し、付けて下さい。**