

競争入札参加資格審査申請提出書類一覧表

(3) 物品の購入、物品の賃貸借、役務の提供その他の契約

※ 複数の部門に指名願を提出される場合は、それぞれの部門ごとに提出してください。
A-4サイズの紙ファイルに綴って提出願います。(市販のフラットファイル等で可)

番号	区分	法人	個人	中小組合	摘要
1	競争入札参加資格審査申請書 (別記第1号様式その1)	◎	◎	◎	7ページ第3の競争入札参加資格審査申請書の記入方法により作成してください。
2	登記事項証明書 (写し可)	◎		◎	法務局の発行するもの。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。
3	身分証明書 (写し可)		◎		市区町村長の発行するもの。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。
4	営業証明書(業種及び営業開始日の記載があるもの) (写し可)		◎		市区町村長の発行するもの。 ※営業証明書に業種(事業内容)が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合は、希望する業種の営業を証する書類(業種の取扱いを証する契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)を提出。
5	審査基準日から2年以上事業を営んでいることを証する書類		○		営業証明書に営業開始日が記載されていない場合又は営業証明書が発行されない場合(「16 営業許可等の写し」を提出する場合であって、その営業許可等の年月日が審査基準日から2年以上前である場合は不要)。 ①審査基準日から2年以上前の契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し ②審査基準日直前2年分の確定申告書及び添附書類(青色申告決算書又は収支内訳書)の写し ①、②などのいずれか一つ
5-1	物品役務実績書 (別記の町様式)	◎	◎	◎	審査基準日より前2年間以内における製造、販売、役務等の事業高(営業実績)を記載すること。
6	従業員名簿 (別記第5号様式その1)		◎	◎	代表者、家族従業員及び1か月以上の期間を定めて雇用している者を記入すること。
7	賃金台帳 (写し)		★	★	従業員の賃金台帳 (「6 従業員名簿」と一致すること)
8	道税(道が賦課徴収するものに限る)に滞納がないことの証明書(*) (写し可)	◎	◎	◎	道税事務所、総合振興局・振興局税務(納税)課の発行するもの。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。
9	本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書 (写し可)	○	○	○	道税の納税義務がない場合。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。 ※本店が道外で道内に支店等がある場合について 本店が道外であっても、道内に支店等を置いている等の理由で北海道に納税義務がある場合は「道税に滞納がないことの証明書」を提出してください。この場合、本店に係る「本店が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書」については提出不要です。
10	「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの証明書 (写し可)	◎	◎	◎	税務署の発行するもの。 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。 国税通則法施行規則別紙9号書式その3、その3の2(個人用)又はその3の3(法人用)

番号	区分	法人	個人	中小組合	摘要
10-1	市町村に未納税額がないことの証明書 (写し可)	◎	◎	◎	「市町村民税」、「固定資産税」及び「軽自動車税」について市町村の発行する納税証明書 申請受付時前3か月以内に発行されたもの。 ※町外業者は法人の本社所在地に対する市町村の税、町内に事業所等を有し本町の納税義務がある法人及び町内業者は、本町に係る法人分及び全役員の個人分を添付。
11	誓約書(別記第19号様式)	◎	◎	◎	全ての申請者。
12	法定保険加入状況一覧表 (別記第5号様式その5)	◎	◎	◎	加入該当事業所でない場合も必要。
13	社会保険 (健康保険・厚生年金保険)の加入状況が確認できる書類 (写し可)	★	★	★	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書 ③適用通知書 ①②③など事業所の登録番号等が確認できる書類。
14	労働保険 (雇用保険・労働者災害保険)の加入状況が確認できる書類(写し可)	★	★	★	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書(控) ①②③など労働保険番号等が確認できる書類。
15	希望する分類の事業内容が確認できる書類 (契約書、請書、請求書(控)、納品書(控)等の写し)	○		○	希望する分類が登記事項証明書の目的欄に具体的に記載されていない場合。
16	営業許可等の写し	○	○	○	別表1業種別分類表の()書きで示した許可、免許、登録等を有する場合。
17	工場内部見取図及び機械器具設備状況一覧表(別記第5号様式その2、その3)	○	○	○	別表1業種別分類表の「10 印刷物の製造」を希望する場合。(工場又は作業場ごとに作成のこと)
18	機械器具設備状況一覧表 (別記第5号様式その4)	○	○	○	別表1業種別分類表の「11 印章の製造」を希望する場合。(工場又は作業場ごとに作成のこと)
19	定款又は寄附行為	○		◎	中小企業組合等の場合。 会社以外の法人の場合。
20	貸借対照表	○			合名会社、合資会社の場合。 会社以外の法人の場合。
21	代理申請に係る委任状	×	×	×	不要です。行政書士等が代理申請を行う場合も「使者」として扱います。
22	協同組合等の概要			◎	
23	官公需適格組合証明書 (写し)			○	中小企業組合等において官公需適格組合の証明を有する場合。
24	上記2～20に掲げる書類			○	2ページ第1の7の(3)のただし書きにより申請する場合、組合の指定する組合員(資格者又は申請者である者を除く。)の「法人」又は「個人」に係る各該当書類。
25	年間委任状又は受任者の契約権を証明する書類	○	○	○	支店等に契約等の権限を委任する場合
26	入札参加資格審査申請受理票 (兼登録予定通知書)	○	○	○	任意様式も可(綴り込み不要。必要な方のみ提出してください)
27	受理票返信用封筒1通 (84円切手を貼付)	○	○	○	郵送で申請する場合のみ必要(他の業種と一緒に申請する場合は併せて1通で可)

(注) 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

2 ○印は、該当するときに提出する書類です。

3 ★印は、提示書類ですが、郵送により申請する場合は必ず写しを提出してください。