提出書類チェックリスト 【物品・役務】

【商号又は名称】

【担当者名・連絡先電話番号】

1　申請者確認欄に**書類を提出する場合は○**を、該当がない**場合は×**を記入してください。
2　書類番号順に並べ、クリップ留めで提出してください。（ホッチキス留め不可。 ファイル不要。）
3　各証明書類の発行日は、**申請書提出日から起算して3ヶ月以内**のものに限ります。
4　**押印は、印刷、カラーコピー等不可**
5　「写し」については、複写機等により複写したもので、ほぼ原寸大の鮮明なものに限ります。

○（提出必要）　△（該当する場合は必要）

書類番号	提　出　書　類	法人	個人	申請者確認欄
1	**提出書類チェックリスト【物品・役務】**	○	○	
2	**平成31・32年度入札（見積）参加資格審査申請書（指定様式）** ※申請書は2枚（2-1,2-2）、申請書内委任状欄有	2－1 ○	2－1 ○	
		2－2 ○	2－2 ○	
3	**物品納入実績調書（別紙1）** ※物品で申請する場合は、必ず提出すること。	△	△	
4	**役務（業務委託）実績調書（別紙2）** ※役務で申請する場合は、必ず提出すること。	△	△	
5	**申請業種に関し法令上必要とする営業資格等一覧表（別紙3）**	△	△	
6	**営業資格等証明書の写し**	△	△	
7	**印刷関係設備調査表（別紙4）**	△	△	
8	**誓約書（指定様式）**	○	○	
9	**印鑑証明書の写し**	○	○	
10	**履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写し（法人）**	○		
11	**代表者の身分証明書の写し（個人）** ※ 本籍地の市町村役場で発行されたもの。免許証、保険証等不可		○	
12	**新居浜市税納税証明書の写し** ※領収証書等の写し不可 ※新居浜市内に本・支店が無く、納税義務が無い場合及び代表者が新居浜市内に住所を有しない場合は、提出の必要なし。 ※納期到来分までの納税証明書 （法人）・法人市民税・固定資産税・軽自動車税 ・代表者名義の市県民税・固定資産税・軽自動車税 （個人）・代表者名義の市県民税・固定資産税・軽自動車税 ※非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。 ※免税により納税義務が発生していない場合は、「現在滞納がない」ことを証明する納税証明書を必ず提出すること。 ※法人新設1年未満の事業者については、新居浜市（市民税課）の受付印が押印されている「法人設立（設置・変更・解散等）届」の写し を提出すること。	会社名義 △		
		代表者名義 △	代表者名義 △	
13	**国税納税証明書の写し（未納がないことの証明）** （法人） その3の3 （法人税・消費税及び地方消費税） （個人） その3の2 （申告所得税・消費税及び地方消費税） ※免税・新設事業者にかかわらず必ず提出すること。	○	○	
14	**代理店・特約店等証明書の写し**	△	△	
15	**申請書受領確認用はがき** ※郵便、信書便による提出で、受領確認が必要な場合のみ。 ※返送先を必ず記入すること。	△	△	