

別表：物品・リース等・役務の提供

※No.11～16 は写し可

(この用紙は、書類チェック後申請書の1番上に綴ってください)

圏域内	県内 県外	No.	書類の名称	備 考	様式
☐	☐	1	入札参加資格審査申請書	※2ページあります	様式1
☐	☐	2	営業所等一覧表	1年以上同一の事業を営んでいること	様式2
☐	☐	3	使用印鑑届	使用印は社名のみの場合は不可	様式3
☐	☐	4	委任状	契約権限を営業所長等に委任する場合	様式4
☐	☐	5	営業種目一覧表	物品・リース等・役務の提供の業種毎に、希望する営業種目の優先順に1～5番を記入 ※実績調書に記載のない営業種目は申請できません	様式5
☐	☐	6	実績調書	業種ごとに直近2年間の実績を記載	様式6
☐		7	営業所等の職員名簿 (圏域内の営業所のみ)	契約権限を委任された圏域内の支店・営業所等の常勤の職員を記載したもの ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式7
☐		8	営業所等の写真・案内図 (圏域内の営業所のみ)	申請日の直前1ヶ月以内に撮影した写真(全景・内部・看板) ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式8
☐	☐	9	暴力団排除に関する誓約書兼同意書		様式9
☐	☐	10	代理店・特約店一覧	希望する営業種目に係る代理店・特約店のメーカー等の記載をし、その旨を確認出来る書類の写しを添付する	様式10
☐	☐	11	財務諸表	直前の決算の 【法人】貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 【個人】貸借対照表、損益計算書	
☐	☐	12	登記事項証明書	発行3ヶ月以内(全部事項証明書) ※個人業者の場合は身分証明書(本籍地で発行)	
☐	☐	13	印鑑証明書	発行3ヶ月以内	
☐	☐	14	市税の納税・完納証明書	①圏域内に納税義務を有する場合は全て提出。 ②圏域内発行の市税の完納証明書(発行3ヶ月以内) ※領収書・口座振替済通知書の写しは不可	
☐	☐	15	消費税の納税証明書(税務署発行)	発行3ヶ月以内 法人：「その3の3」、個人：「その3の2」 ※免税事業者の方も、未納がないことの証明として提出願います。	
☐	☐	16	資格登録証明書又は許可証等	希望する営業種目に関し、許可・認可・登録等を要する場合(次頁参照)	

(フラットファイル【圏域内：ピンク、県内：イエロー、県外：ブルー】に綴り、郵送で提出願います。)

【参考】営業を行う上で必要な許可・認可・登録等の例

営業の内容	必要な許可・認可・登録等の例
医療機器の販売	医療用具販売業の届出
医薬品の販売	医薬品販売業の許可
ガソリンの販売	揮発油販売の登録
建物の警備	警備業の認定
一般廃棄物の収集・運搬	一般廃棄物収集運搬業の許可
産業廃棄物の収集・運搬	産業廃棄物収集運搬業の許可
空調設備の保守	ボイラー技士の免許、危険物取扱者の免許
消防設備の保守	消防整備士の免許、消防設備点検者の免許
浄化槽の清掃・保守・点検	浄化槽清掃業の許可、浄化槽保守点検業者の登録
貨物運送	一般貨物自動車運送事業の許可
旅客運送	一般旅客自動車運送事業の許可

※上記に記載したものは、あくまでも参考です。これ以外で許可・認可・登録等を必要とする業務を希望する場合も、それらを証する書類を添付する必要があります。