

別表1－③(役務提供・物品購入等 申請書類一覧)

No.	申請書類	様式	備考
1	入札参加資格申請書チェックリスト	様式第 6-3 号	必要書類確認後に必ず添付すること。
2	一般競争(指名競争)参加資格申請書	様式第 1-3 号	受付システムから印刷されたもの。 実印押印のこと。
3	使用印鑑届	任意様式	実印と異なる場合に提出。
4	委任状	任意様式	年間委任をする場合に提出。
5	許可、認可又は登録等証明書	写し可	営業上必要とする場合に提出。
6	商業登記簿謄本	写し可	申請者が法人の場合に提出。
	代表者身分証明書	写し可	申請者が個人の場合に提出。
7	営業所一覧	様式第 2 号	申請日現在で作成すること。 統一様式も可。
8	販売等実績調書	任意様式	直前2年間の主な販売等実績について作成すること。
9	技術者経歴書	様式第 5 号	技術者を必要とする業務の場合に提出。
10	財務諸表類	任意様式	直前 1 年分を提出すること。 法人は、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類を提出。 個人は、営業収支計算書を提出。
11	代理店・特約店証明	写し可	希望業種と関連する場合に提出。
12	取扱品目一覧	任意様式	具体例を記入すること。
13	納税証明書	写し可	別表2に掲げる納税証明書を提出。