

提出書類一覧

- (1) ◎は必ず提出する書類、○は該当がある場合に提出する書類です。
 (2) 添付書類は最新のものとし、登記簿謄本、身分証明書、納税証明書、印鑑証明書については、
令和5年12月1日以降に発行されたものを添付してください。

提出書類		法人	個人	備考		写しの可否		
入札参加資格審査申請 提出書類チェックシート (物品)		◎	◎	(指定様式)		可		
入札参加資格審査申請 受付票 (物品)		◎	◎	(指定様式)		可		
競争入札参加資格審査申請書		◎	◎	両面印刷のこと。 (指定様式, 記入例参照)		否		
委任状		○	-	契約等を委任する支店, 営業所等がある場合 (指定様式, 記入例参照)		否		
誓約書		◎	◎	(指定様式, 記入例参照)		否		
登記簿謄本		◎	-	法務局が証明するもの		可		
身分証明書		-	◎	本籍地の市町村長が証明するもの		可		
印鑑証明書		◎	◎	個人は市町村役場, 法人は法務局で交付		可		
決算書類	財務諸表 (法人)	◎	-	直近のもの1年分の決算時における損益計算書, 貸借対照表		可		
	財務諸表 (個人)	-	◎	前年1年間の収支計算書(確定申告時の内訳書の全て)		可		
未納又は滞納がないことの証明								
完納(納税)証明書	市内業者 (本社が総社市にある業者)	◎	◎	総社市税	注1)		可	
		○	-	法人代表者の総社市税	代表者が総社市に住民登録のある場合のみ必要 注1)			
	準市内業者 (本社は総社市外にあり, 委任先が総社市内にある業者)	◎	◎	国税	法人	様式その3の3	所轄の税務署が証明	可
		◎	◎		個人	様式その3の2		
		◎	◎	岡山県税	県民局又は地域事務所が証明 注2) 注3)			
		◎	◎	総社市税	注1) 注2)			
	市外業者 (上記以外の業者)	○	-	法人代表者の総社市税	代表者が総社市に住民登録のある場合のみ必要 注1)		可	
		◎	◎	国税	法人	様式その3の3		所轄の税務署が証明
		◎	◎		個人	様式その3の2		
	◎	◎	都道府県税	委任先(支店, 営業所等)がある場合は, 委任先のもの。 注3)				
○	-	法人代表者の総社市税	代表者が総社市に住民登録のある場合のみ必要 注1)					
注1) 指定の税証明交付申請書により「完納証明」を申請してください。 (記入例参照) 納付から2週間以内に申請される場合は, 領収書等を持参してください。 1件あたり300円の手数料が必要です。 注2) 委任先(支店, 営業所等)のもの。 注3) 岡山県税については, 納税証明書申請書へマイナンバーの記載が必要です。								
営業許可(登録)証明書		○	○	許可, 認可等を要する業種		可		
代理店特約店等一覧表		○	○	該当がある場合は 必ず 提出 (指定様式, 記入例参照)		可		
取扱メーカー一覧表		○	○	(市内業者のみ)(指定様式, 記入例参照)		可		

※注意事項

- ①申請書は, **本社(本店)の代表者**で申請してください。
- ②取引使用印鑑は**実際の取引に使用する印鑑**を押してください。
 (実印と同じ場合でも必ず押印してください。)
 ただし, 委任する場合は, **委任先(支店, 営業所等)の印鑑**となります。また, 市へ**債権者登録をして**
いる場合は, 債権者登録時と同じ印鑑を使用してください。