

# 提出書類チェックリスト（物品・その他役務）

「提出書類チェックリスト」を確認の上、漏れの無いように提出願います。

【商号又は名称】

番号	提出書類	注意事項	申請者 チェック	須賀川市 チェック
1	提出書類チェックリスト	チェックしたものを必ず提出。 【商号又は名称】が記入してあること。		
2	物品購入(修繕)入札参加資格審査申請書 (第4号様式(その1))	印が押されていること。		
3	物品購入(修繕)入札参加資格審査希望業種表・ 経営状況調査表(第4号様式(その2))	登録を希望する全ての業種を選択。		
4	履歴事項全部証明書又はその写し 【個人の場合は身分証明書】	発行日から3ヶ月以内のもの。		
5	直前2年の営業年度の財務諸表	法人：貸借対照表、損益計算書及び株主資本等 変動計算書又は正味財産増減計算書等 個人：所得税青色申告決算書又は青色申告以外 の確定申告書		
6	委任状	委任する期間等の漏れに注意。		
7	営業所一覧表(第5号様式)	委任先を設ける場合は必須。		
8	営業(所在地)証明書又はその写し	須賀川市内の支店又は営業所等に委任して いる場合は必須。		
9	納税証明書(国税)又はその写し	法人は「様式その3の3」、個人は「様式その3 の2」の証明書。		
10	R1年度及びR2年度分(※)の納税証明書 (須賀川市税 法人)又はその写し	須賀川市に納税義務がある法人は必須。※法人 市民税はH31.3.1~R3.2.28に納付分。		
11	R1年度及びR2年度分の納税証明書 (須賀川市税 個人)又はその写し	個人事業者として登録を希望する者で須賀川市 に納税義務がある場合は必須。		
12	受付票	受付票(指定様式)に必要な事項を記入のうえ、返 信用封筒にクリップで止めて提出。封筒には住 所・名称を必ず記入すること。		
13	定型長3の返信用封筒(84円切手貼 付)【受付票送付用】	※任意様式の受付票を希望する場合は、指定様式に 加え任意様式の受付票もクリップで止める。		

※ 色付きの行の書類は、必須書類となります。

※ 提出書類はチェックリストの順番に並べ、**クリアファイル**に入れて提出してください。

※ 4、8~11の証明書は3か月以内に取得したもの(写し可)を提出してください。