

提出書類チェックリスト（物品・業務委託等）

「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（本様式）	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・業務委託等入札参加資格審査申請書（第4号様式（その1））	押印不要。		
3	物品・業務委託等入札参加資格希望業種表・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か月以内のもの。		
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	委任先を設ける場合は必須。 押印不要。		
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する場合で、法人市民税の申告期限未到来のときは必須。		
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	R5年度及びR6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、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税） ※法人市民税はR4. 10. 15～R6. 10. 14に納付分。		
11	R5年度及びR6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。（固定資産税、都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税）		
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（110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番号順に並べ、**クリアファイル**に入れて提出してください。
- 4、8～11の証明書は申請日から遡って3か月以内に発行されたもの（写し可）を提出してください。