

# 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】欄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））	代表者印が押されていること。		
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】			
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。 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する 場合で、法人住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	R3年度及びR4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 住民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税） ※法人住民税はR3. 9. 1～R5. 8. 31に納付分。		
11	R3年度及びR4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）に必要事項を記入のうえ、 返信用封筒にクリップで留めて提出。封筒に は住所・名称を必ず記入すること。 ※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留める。		
13	定型長3の返信用封筒（84円切手貼 付）【受付票送付用】			

- 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。