

【提出書類一覧表兼チェックシート】

申請前に書類が揃っているか必ずチェックし、申請書類と共に送付又は提出願います。
これらの書類はクリップ等でとめて提出ください。

担当者名 _____

連絡先 _____

物品・役務 (物品供給、役務の提供その他) 【1、6、7、13は帯広市独自様式】		写し 可否	確認欄 法人 個人	
1	競争入札参加資格審査申請書 (物品・役務関係)	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	履歴事項 (又は現在事項) 全部証明書 (法人事業者のみ) ※ 申請日の3ヶ月以内のもの [所轄の法務局で発行]	○	<input type="checkbox"/>	
3	代表者身分証明書 (個人事業者のみ) ※ 申請日の3ヶ月以内のもの [本籍地の市(区)町村で発行]	○		<input type="checkbox"/>
4	代表者住民票抄本 (個人事業者のみ) ※ 申請日の3ヶ月以内のもの [住民登録地の市町村で発行]	○		<input type="checkbox"/>
5	納税証明書 (必須) 注) 新型コロナウイルス感染症の影響により納税の猶予制度の適用を受けた方は、「徴収猶予通知書」又は「納税の猶予許可通知書」でも可とします。 ※申請日の3ヶ月以内のもの。 ※「消費税及び地方消費税」については、課税事業者、免税事業者の別に関わらず提出が必要です。 ①市内に本支店等がある場合 「帯広市税」⇒完納証明 (滞納がないことの証明) [市の税証明窓口] 「消費税及び地方消費税」⇒納税証明書 (法人の場合「その3の3」、個人の場合「その3の2」) [所轄の税務署] ②市内に本支店等がない場合 「消費税及び地方消費税」⇒納税証明書 (法人の場合「その3の3」、個人の場合「その3の2」) [所轄の税務署]	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	暴力団排除に関する誓約書 (必須)	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	委任状 (支店等に契約等の権限を委任する場合)	×	<input type="checkbox"/>	
8	許可、認可又は登録の証明書の写し (業務上必要な許可、認可、免許等) ※ 別紙「主な資格等の証明一覧」を参照	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	代理店又は特約店証明書の写し (メーカーの代理店又は特約店になっている場合)	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	損益計算書及び貸借対照表の写し (法人事業者のみ)	○	<input type="checkbox"/>	
11	「直近の所得税の確定申告書」の控えの写し (個人事業者のみ)	○		<input type="checkbox"/>
12	直近の決算年度の帯広市法人市民税確定申告書の写し (清掃業務 [大分類10 中分類100] ・警備業務 [大分類10 中分類101] で申請する場合のみ)	○	<input type="checkbox"/>	
13	印刷設備調書 (大分類5 印刷部門で申請する場合のみ) ※中分類52 特殊フォーム印刷 (提携先有り) で申請する場合、別途提携確認書類が必要	○	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	※協同組合等で申請をする場合のみ ①組合構成員名簿 ②官公需適格組合証明書 (経済産業局長から官公需に係る適格組合証明を受けている場合のみ) ③当該組合の定款	○		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	返信用封筒1通 (84円切手を貼付※令和3年3月1日現在) ※郵送申請時のみ ※「受理票兼登録予定通知書」の交付を希望しない場合は不要。 (建設工事等申請もする場合、合わせて1通で可)	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>