

チェックリスト

※受付番号

	提出書類	備 考	法人		個人		複写
			業者 チェック 欄	役場 チェック 欄	業者 チェック 欄	役場 チェック 欄	
	入札参加申請書受付票	受付票はファイルに綴じずに提出してください。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
	業者登録カード	業者登録カードは、入力票になるのでファイルに綴じずに提出してください。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
1	入札（見積）参加資格審査申請書（物品・役務等）	様式第1号	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		不可
2	使用印鑑届	様式第2号	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		不可
3	委任状	様式第3号	<input type="checkbox"/>				不可
4	物品・役務等入札（見積）参加資格審査登録票	様式第4号その1	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
	//	様式第4号その2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
	//	様式第4号その3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
5	商業登記簿謄本（法人企業）又は住民票（個人企業）	法人企業の方は法務局の証明書で、「現在事項証明書」「履歴事項証明書」のいずれでも可能です。個人企業の方は「住民票」です。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
6	印鑑証明書	法人は法務局、個人は市町村の証明書コピー、FAX等で縮尺が変わっているものは受付不可	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
7	代表者身分証明書	本籍地の市町村の証明書			<input type="checkbox"/>		可
8	受任者身分証明書	本籍地の市町村の証明書	<input type="checkbox"/>				可
9	国税の完納証明書	所轄の税務署が証明（法人税、消費税及び地方消費税、所得税等）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
	都道府県税の完納証明書	契約締結先の所在地の都道府県の納税証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
	市町村税の完納証明書	契約締結先の所在地の市町村の納税証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
	矢掛町税（代表者個人のもの）	法人代表者が矢掛町に住居登録がある場合のみ必要	<input type="checkbox"/>				可
10	財務諸表	1 法人一貫借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類 2 個人一所得税の確定申告書（控）と青色申告の人は青色申告決算書、白色申告の人は収支内訳書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
11	誓約書		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		不可
12	営業に関し許可、認可等を必要とする場合の書面		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
13	その他参考資料	様式第5号 過去2年間の業務実績 取り扱いメーカー・会社案内（パンフレット等）業務内容のわかる資料 ISO認証取得証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		可
14	矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書	矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書（矢掛町独自様式）本社代表者の記名、押印をしてください。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		不可

☐ : 必ず提出

☐ : 必要に応じて提出

↓
矢 掛 町 使 用 欄

※この表を申請書の最初に綴じ、必ずチェックをして提出してください。
 ※証明書関係については、申請直前3ヶ月以内に発行されたものを提出すること。
 ※一部でも不足・不備な書類があった場合、受付はできません。提出の際は、十分必要書類・記載内容を御確認ください。
 ※左端の番号を記入したインデックス（見出し）を右端に付し、番号順に綴じること。
 ※様式（業者登録カード含む）については、全て矢掛町独自様式ですので、他の様式は使用不可。
 ※複写を可としている書類については、受付時に判別できないと判断された場合、受付できません。
 ※継続手続には、「チェックリスト」記載の色塗り箇所の書類の提出が必要です。

業者登録カード(矢掛町)

1 : <input type="checkbox"/> 新規 2 : <input type="checkbox"/> 継続		※受付番号	
申請者（本社）			
郵便番号			
所在地			
ふりがな			
名称			
代表者			
電話		F A X	
契約委任先（委任しない場合は，記入不要）			
郵便番号			
所在地			
ふりがな			
名称			
代表者			
電話		F A X	
販売実績（直近2年分）			
平成		千円	主な品目
平成		千円	主な品目
自己資本金		千円	
営業年数		年	
従業員数		人	
ISO認証取得の有無	9000シリーズ	有・無	
	14000シリーズ	有・無	
競争入札（見積）に参加を希望する営業品目（品目を具体的に記入）			
(1) 品目		記号（下記表から記入）	
(2) 品目		記号	
(3) 品目		記号	
(4) 品目		記号	
物品・役務の提供等			
A) 事務用品・家具 B) 印刷・図書 C) 学校用品等 D) 日用品類 E) 衣料類 F) 繊維類 G) 薬品類		H) 医療類 I) 広告類 J) 電気機械器具類 K) 精密機器類 L) 一般機械器具類 M) 輸送機器類 N) 燃料材類	
		O) 農林水産物類 P) 消防・保安具 Q) 一般資材類 R) 役務の提供等 S) その他	
備考			

※印は記載不要

業 務 実 績		
営業品目	メーカー名等（具体的に記入）	過去2年間の業務実績（千円）

※取り扱っている品目については、主なもので構いません。過去2年の業務実績については、営業品目に対する合計額を記入してください。