

提出書類一覧(物品購入)

提出書類			摘 要	コピー 提出 の可否
1	入札参加資格審査申請書 【様式第 1 号】	○	登録希望業種は 3 営業種目以内 営業種目及び取扱品目一覧を参照	
2	営業実態調書 【様式第 3 号】	○		
3	営業概要書その 1 【様式第 4-1 号】	○	営業種目及び取扱品目一覧を参照	
4	営業概要書その 2 【様式第 4-2 号】	○	取り扱っている品目を詳細に記入して下さい	
5	支店委任状 【様式第 2 号】	△	入札等の権限を支店長等に委任する場合に必要です 委任期間は、定期受付の場合は令和 7 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日、随時受付の場合は始期は記入せず終期のみ記入してください	
6	年間委任状 【指定様式】	△	代理人が入札する場合、あらかじめ年間を通じた委任状を提出することができます 代理人1人につき 1 枚提出してください 委任期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの期間内でご記入ください ※主たる営業所(本店)の代表者から支店(支社、営業所等)の代理人に、この委任状により、直接委任することはできません。別に支店委任状の提出が必要です	
7	登記事項証明書(法人)又は身分証明書(個人)	○	発行年月日が申請の直前 3 ヶ月以内のもの 登記事項証明書については、現在事項証明書、履歴事項証明書いずれも可 個人の身分証明書は、本籍地の市区町村長が発行するもの	可
8	納税証明書(市税)	○	申請の直前 2 事業年度分の法人・個人 市民税、固定資産税の納税証明書又は税滞納がないことの証明書(発行年月日が申請の直前 3 ヶ月以内のもの)	可

			入札等の権限を支店(支社、営業所等)に委任する場合は、委任先の所在する市町村が発行するもの 営業所を設立後、課税がない場合は、収受印のある法人の設立・変更等の申告書のコピーを提出してください 納税の猶予を受けている場合は、徴収猶予許可通知書の写しを併せて提出してください	
9	納税証明書(国税)	○	法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書(発行年月日が申請の直前3ヶ月以内のもの) 法人は、税務署様式その3の3 個人は、税務署様式その3の2 納税の猶予を受けている場合は、税務署様式その1(法人税(または所得税)、消費税及び地方消費税について記載のあるもの)	可
10	財務諸表(法人)又は収支計算書(個人)	○	申請の直前2事業年度分 法人は、貸借対照表、損益計算書等を提出してください 個人は、確定申告書又は青色申告決算書を提出してください	可
11	営業許可証等調査票 【様式第6号】	△	事業に関し許可・認可等を必要とする業種の方は、許可・認可等を受けていることを証する書類(写し)を添付してください	
12	暴力団等の排除に関する誓約書 【様式第8号】	○	暴力団等に該当しないことを誓約する書面です。内容を確認のうえ、住所、商号又は名称、代表者名を記入し代表者印を押印してください	
13	代理店・特約店証明書	△	「営業概要書その2」の「代理店等契約」欄に「有」と記入した方は添付してください	可
14	印刷製本関係設備保有調書 【様式第5号】	△	営業種目「印刷製本」を登録申請する場合のみ提出してください	可
15	官公需適格組合証明書、組合員名簿、組合定款、官公需共同受注規約	△	中小企業協同組合法に基づく事業協同組合が申請する場合	可
16	プライバシーマーク登録証	△	プライバシーマーク登録のある業者が申請する場合	可

17	ISO14001 又はエコアクション 21 の認証取得登録証	△	ISO14001 又はエコアクション 21 の認証を取得している業者が申請する場合	可
18	入札参加資格審査申請書受付票	○	申請受付を確認されたい方には、受付印を押印のうえ、返却いたします（郵送の方は、宛名を記載した返信用封筒（長形 3 号サイズ、110 円切手貼付）を必ず同 封してください）	

※○印は申請者必須、△印は該当者のみが提出するもの

※書類番号「18」を除き、番号順にとじ紐で綴って提出してください。