

提出書類一覧(業務委託)

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】	○	申請業務は、別表の業種コード一覧を参照して記入してください	
2	営業実態調査書 【様式第 3 号】	○		
3	営業経歴書 【様式第 4 号】	○	直前の 2 事業年度分の受託実態を別葉で記載してください	
4	従業員名簿 【様式第 5 号】	○	申請日において、本組合発注業務に従事できる常勤従業員を記入してください	
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～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 年分を提出してください 法人・個人市民税、固定資産税の納税証明書(発行年月日が申請の直前 3 ヶ月以内のもの) 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のみ必要	可

			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等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、徴収猶予許可通知書等の写しを併せて提出してください	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、貸貸対照表、損益計算書等の写し 個人は、確定申告書(控)と青色申告決算書又は収支内訳書の写し	可
11	営業許可証等調査票 【様式第6号】	△	許可、認可登録等を必要とする業種のみ提出してください 営業許可証の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	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「13」については、フラットファイルに綴らず提出してください