

## I. 提出書類一覧表（役務委託業務等）

※ 下記の書類を番号順に、クリップ留めで提出してください（ファイル綴じは不要です）。

※ 書類を提出される前に、必ず下記の一覧表により不足書類がないか確認してください。

		【法人の場合】		【個人の場合】	
		市内に本店を有する方	市外に本店を有する方	市内の方	市外の方
1	入札参加資格審査申請書 <役・様式1>	○	○	○	○
2	営業概要表等 <役・様式2>	○	○	○	○
3	委任状 <役・様式3>	取引にかかる権限を営業所長等に委任する場合に必要			
4	希望取引種目表 <役・様式4>	○	○	○	○
5	使用印鑑届 <役・様式5>	○	○	○	○
6	登記事項証明書（写）（履歴事項全部証明書）	発行日から3か月以内	○	○	
7	印鑑証明書（写）	発行日から3か月以内	○	○	○
8	営業許可書（写）、プライバシーマーク等登録書（写）	許認可の必要な業種にあっては、その証明書（写）プライバシーマークまたはI SMSの登録書（写）			
9	企業内人権問題研修会実施計画書 <役・様式6-1>	○		○	
10	企業内人権問題研修会実績報告書 <役・様式6-2>	○		○	
11	完納証明書（納税証明書）（写）※	発行日から3か月以内	○	○	○
12	守山市暴力団排除条例第6条の規定に基づく照会同意書 <様式7>	○	○	○	○
13	身元証明書（写）	発行日から3か月以内		○	○
14	返信用封筒 長3型（120mm×235mm）	84円切手貼り付けのこと	○	○	○

### ※『11 納税証明書』について

- ・「未納の税額がないこと」の証明書（**完納証明書等**）の写しを添付してください。  
完納証明書の書式が無い場合に限り、直前1年分の納税証明書の写しを添付してください。
- ・委任先がある場合は、**本店および委任先の両方の証明書が必要です。**  
例）大阪本店から滋賀支店へ委任の場合、本店での国税・府税・市税および支店での県税・市税

#### 【法人の場合】

国税：法人税、消費税および地方消費税（その3の3）  
 県税：法人事業税、法人都道府県民税  
 市税：法人市町村民税、固定資産税

#### 【個人の場合】

国税：申告所得税、消費税および地方消費税（その3の2）  
 県税：個人事業税、個人県民税  
 市税：市町村民税、固定資産税