

I.提出書類一覧表（役務委託業務等）

- ※ フォームへの入力と持参で提出書類が変わりますので、注意してください。
- ※ 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)。
- ※ フォームへの入力の場合は、フォーム上でPDFデータを添付してください。
- ※ 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。
- ※ 過年度の提出書類からは、**様式等を変更**しています。

			【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 >	持参の場合のみ必要			
2	営業概要表等	<役・様式 2 >	持参の場合のみ必要			
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 >	持参の場合のみ必要			
5	使用印鑑届	<役・様式 5 >	○	○	○	○
6	登記事項証明書（写） （現在事項全部証明書 または履歴事項全部証明	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)		許認可の必要な業種にあっては、その証明書（写）			
9	完納証明書 （納税証明書）（写）※	発行日から3か月以内	○	○	○	○
10	条の規定に基づく照会同意書	<様式6>	○	○	○	○
11	身元証明書（写）	発行日から3か月以内			○	○
12	企業内人権問題研修会実施計画書	<役・様式7- 1 >	○		○	
13	企業内人権問題研修会実績報告書	<役・様式7- 2 >	○		○	

※『9 完納証明書（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。
- ・委任先の支店等がある場合は、**本店の国税、市税に加え、支店等の市税の証明が必要です。**

【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）

市税：法人市町村民税、固定資産税

※特別区（東京23区）は、市税に代えて都税（法人都民税、固定資産税）の証明を添付してください。

【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）

市税：市町村民税、固定資産税