

I.提出書類一覧表（物品供給・役務委託等）

- ※ フォームへの入力と持参(紙)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	<物・役・様式1>	持参(紙)の場合のみ必要			
2	営業概要表等	<物・役・様式2>	持参(紙)の場合のみ必要			
3	委任状	<物・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	<物・様式4> <役・様式4>	持参(紙)の場合のみ必要			
5	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書）	発行日から3か月以 内	○	○		
6	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）			
7	完納証明書 （納税証明書）（写）※	発行日から3か月以 内	○	○	○	○
8	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	<物・役・様式5>	○	○	○	○
9	身元証明書（写）	発行日から3か月以 内			○	○
10	企業内人権問題研修会 実施計画書	<物・役・様式6- 1>	○		○	
11	企業内人権問題研修会 実績報告書	<物・役・様式6- 2>	○		○	

※『7 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