

物品

競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックリスト（受付整理票）

★印の欄は記入しないでください。

（法人・個人）どちらかに○をしてください。

商号または 名称	
-------------	--

★受付月日	月 日	★発注者確認
★受付番号	/	
★代理受付者		
★整理番号		

全ての提出書類を準備した後、必ずこの確認票により手引きを参照しながら各提出書類について確認（太枠内の申請者欄に、チェック ✓又は該当するものに○）してください。

I 提出物の確認（共通）

No.	フラットファイルに、この順番に綴じて提出してください。	申請者 確認欄	発注者 確認欄
1	A 4（縦・2穴・紙製）フラットファイル ※表紙及び背表紙に商号又は名称が記入してありますか。（必須）		
2	競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックリスト（受付整理票） ※本紙（必須）		
3	物品の買入れ等競争入札参加資格申請書（様式第1号）（必須）		
4	物品の買入れ等競争入札参加資格審査調書（基本情報）（様式第2号） （必須）		
5	暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約（様式第3号）（必須）		
6	役員の一覧表（様式第4号）（必須）		
7	資本関係・人的関係に関する届出（様式第5号）（必須）		
8	物品の買入れ等競争入札参加資格審査調書（経営情報）（様式第6号） （必須）		
9	希望営業種目一覧表（様式第7号）（必須）		
10	委任状（様式第8号） ※契約権限の委任のない場合は不要。	有 ・ 無	有 ・ 無
11	使用印鑑届（様式第9号）※契約権限を支店長等に委任しない場合で、実印と異なる印鑑を使用印鑑とする場合のみ提出すること。	有 ・ 無	有 ・ 無
12	営業実績調書（様式第10号）※申請業務に係るもの。（必須）		
13	印刷設備調書（様式第11号）※印刷分野に登録を希望する方のみ提出すること。	有 ・ 無	有 ・ 無
14	（法人）現在事項全部証明書（写し可）（必須） （個人）本籍地の市町村が発行する身分証明書（写し可）（必須） ※提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの		
15	印鑑証明書（原本に限る）※提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの（必須）		
16	障害者雇用状況報告の義務がある場合は、公共職業安定所に提出した令和元年6月1日現在の障害者雇用状況報告書（写し可）	有 ・ 無	有 ・ 無
17	障害者雇用状況の報告義務がなく障害者を雇用している場合は、障害者を常時雇用していることを証する書類の写し （身体障害者手帳等障害を証明できる書類及び保険証の写し等雇用を確認できる書類）	有 ・ 無	有 ・ 無
18	許認可等証明書（写し可） ※希望営業種目が営業するに当たり許可、免許等を必要とする場合には、それを証明する書類又はその写しを添付してください。有効期限も確認してください。	有 ・ 無	有 ・ 無
19	委任先代表者に係る住所確認票		

No.	納税証明書（写し可）（必須）※提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	申請者 確認欄	発注者 確認欄
20	法人税，消費税及び地方消費税（国税） （法人：その3の3 個人：その3の2）		
No.	貸借対照表等（写し可）	申請者 確認欄	発注者 確認欄
21	（法人）貸借対照表（必須） （個人）貸借対照表など自己資本額が確認できる書類（必須） ※審査基準日（令和2年1月31日）の直前2事業年度分		
22	（法人）損益計算書（必須） （個人）収支計算書（必須） ※審査基準日（令和2年1月31日）の直前2事業年度分		
23	（法人）株主資本等変動計算書（必須） ※審査基準日（令和2年1月31日）の直前2事業年度分		
24	（個人）営業の事実を証明する書類（写し可）（必須） ※仕入伝票，売上伝票等，営業の事実を証明する書類の写し		
No.	フラットファイルに綴じずに提出してください。（必須）	申請者 確認欄	発注者 確認欄
25	角形2号封筒1通【申請受付票送付用】 ※入札参加資格審査申請受付票の受領先のあて先を明記し， <u>140円分の郵便切手</u> を貼付したもの。		
26	<u>長形3号封筒（12.0cm×23.5cm）【結果通知用】</u> ※資格審査結果通知書の受領先のあて先を明記し， <u>84円分の郵便切手</u> を貼付したもの。		

※以降の記載欄は，申請者に記載事項又は添付書類に不備があった場合など再提出をお願いする場合に使用しますので，申請時には記載しないでください。

○再提出指示事項（修正事項を簡潔に記載して再提出して下さい。）

★ 指示事項
修正事項（指示事項に対する対応を簡潔に記載してください。）