

提出書類リスト(物品・役務・小規模修繕)

提出書類は必ずA4縦型フラットファイル(黄色)にとじ込み、ファイルの表と背に商号(名称)を記入してご提出ください。

番号	提出書類	摘 要	写し	事業者区分		申請者 チェック 欄	市記入欄	
				法人	個人		チェック 欄	指摘事項
1	提出書類リスト (物品・役務・小規模修繕)	本紙	可	○	○			
2	入札参加資格審査申請書 (物品・役務・小規模修繕)	真庭市様式 ★押印必要	不可	○	○			
3	委任状	入札・契約の締結等を代理人へ年間委任する場合に必要。真庭市様式又はそれに準じた任意の様式 ★押印必要	不可	△	△			
4	暴力団排除条例に係る誓約書	真庭市様式 ★押印必要	不可	○	○			
5	営業品目一覧表(物品)	参加申請する業種に○を付ける	可	△	△			
6	営業品目一覧表(役務)	参加申請する業種に○を付ける	可	△	△			
7	営業許可証等調書 及び許可等の写し	・真庭市様式又はそれに準じた任意の様式 ・営業する上で必要な許可、届出等の写し ※個人の資格を証する書面は、実際に契約先となる事業所の該当職員のみ提出	可	△	△			
8	営業所一覧表	真庭市様式又はそれに準じた任意の様式 ※委任先がある場合のみ提出	可	△	△			
9	登記事項証明書	商業登記の履歴事項全部証明書 ※現在事項全部証明書は不可 ※提出日より起算して3カ月以内のもの	可	○	X			
10	身分証明書	本籍地の市町村で発行 ※提出日より起算して3カ月以内のもの	可	X	○			
11	納税証明書 県税納税(完納)証明書 (滞納がないことの証明)	県内業者→所轄の県民局で発行 県外業者→所轄の都道府県税発行場所 (委任先がある場合は委任先所在地の証明書) ※提出日より起算して3カ月以内のもの	可	○	○			
12	市税納税(完納)証明書 (滞納がないことの証明)	市内業者→市役所各振興局で発行 市外業者→所轄の市町村税発行場所 (委任先がある場合は委任先所在地の証明書) ※提出日より起算して3カ月以内のもの	可	○	○			
13	財務諸表 (申請直前の1年度分)	・貸借対照表及び損益計算書(決算書) ・個人業者の場合は、前年分所得税申告書 (収支内訳書含む)	可	○	○			
14	電子契約利用申出書	電子契約の利用を希望する場合は必須	可	△	△			
15	受付票 (ファイルにとじ込まないでください)	受付票の返信が必要な業者のみ提出 (切手付き返信用封筒を同封のこと)	可	△	△			

※申請支援サービスをご利用の場合は15.受付票はありません

確認	/		入力	
----	---	--	----	--