

別紙 1

競争入札参加資格審査の申請に必要な提出書類

提出書類等	注意事項等	法人	個人	中小 組合
<p>物品購入等競争入札参加資格審査申請書 (第1号様式)</p>	<p>(第1号様式1面)</p> <p>① 申請者欄 全ての申請者が必ず記入してください。</p> <p>② 受任者欄 本店が道外等にあつて羽幌町内又は近郊にある支店へ当該申請及び入札等に係る権限を委任する場合に記入してください。 受任者欄の記入がある場合は、委任状(参考様式)の提出も必要になります。</p> <p>③ 連絡先欄 当該申請書を作成した事務担当者等の連絡先について記入してください。</p> <p>(第1号様式2面)</p> <p>④ 事業所の概要欄 創業年月日は、登記簿謄本に記載している設立(成立)年月日を記入してください。個人の場合は開業年月日を記入してください。 資本金は、登記済の資本金(万円未満切り捨て)を記入してください。登記事項証明書に資本金の記載のない法人は、最新の貸借対照表中の資本金を記入してください。個人の場合は記入不要です。 株式会社、有限会社：登記上の資本金額(払込資本金) 合名会社、合資会社：貸借対照表の資本金額 財団法人、社団法人：貸借対照表の資本金額 社会福祉法人：貸借対照表の基金(基本財産) 特定非営利活動法人：貸借対照表の正味財産の金額 従業員数は、役員を含めて記入してください。</p> <p>(第1号様式3面)</p> <p>⑤ 官公庁納入実績欄 過去1年間における当該資格審査申請業種に関する官公庁との契約の実績を記入してください。単価契約の場合は物品等名に「単価契約」と加え年間の合計金額を記入してください。</p> <p>⑥ 営業に必要な許認可等欄 営業を行う上で必要とされる許認可、免許、資格書等の名称を記入し、許認可等に関する証書の写しを添付してください。 「有効期間終了日」欄について、有効期間の終了がない場合、不明の場合は空欄で結構です。</p> <p>※ 各欄に対応する資料等がある場合はその資料の添付によって申請書への記入を省略することができます。</p>	<p>◎</p>	<p>◎</p>	<p>◎</p>

提出書類等	注 意 事 項 等	法人	個人	中小 組合
資格審査申請業種一覧表 (第2号様式)	別紙3業種別分類表を参照のうえ、希望する順番の品目から記入してください。 大分類欄、中分類欄には該当する番号を、取扱品目欄には中分類の主な品目を記入してください。	◎	◎	◎
履歴事項全部証明又は現在事項証明書 (法人のみ) (写し可)	審査基準日前3ヶ月以内に法務局が発行したものを提出してください。写し可。	◎		◎
身分証明書 (個人のみ) (写し可)	審査基準日前3ヶ月以内に市区町村長が発行したものを提出してください。写し可。		◎	
審査基準日の1年以上前から希望する業種を営業していることを証する書類 (個人のみ)	審査基準日の1年以上前から営業していることを証する書類。次のいずれか1つ等を提出。 イ) 審査基準日から1年以上前の契約書、請書、請求書(控)納品書(控)等の写しなど ロ) 審査基準日直前1年分の確定申告書及び添付書類(青色申告決算書又は収支内訳書)の写し 市区町村長が発行する「営業証明書」に営業開始日及び事業内容が記載されている場合は、申請日前3ヶ月以内に発行されたものを提出。 ※羽幌町が発行する「営業証明書」は営業開始日及び事業内容の記載がないため不可。		◎	
有資格者名簿	申請する事業に関し法令による免許等が必要な場合のみ提出してください。なお、資格を証明する証書等の添付は必要ありません。	○	○	○
委任状	当該申請、入札及び契約等の権限を支店・営業所等が受任した場合、本社からの委任状を提出してください。申請書(第1号様式)の受任者欄に記載がある場合は提出してください。	○		○
最近1年間の決算書類 (写し)	法人は決算書。個人は確定申告書の収支内訳書等の写しを提出してください。	◎	◎	◎
羽幌町税の納税証明書 (写し可)	羽幌町から課税されている法人及び個人。審査基準日前3ヶ月以内に羽幌町が発行したものを提出してください。 ※税目ごとの証明ではなく、羽幌町税に滞納がない旨の証明書です。	○	○	○
消費税及び地方消費税の納税証明書 (写し可)	審査基準日前3ヶ月以内に税務署が発行したものを提出してください。 国税通則法施行規則 別紙9号様式その3、その3の2(個人用)、その3の3(法人用)	◎	◎	◎
協同組合等の概要がわかる書類	中小企業協同組合等のみ提出。組合等の概要、役員及び組合員名簿他を提出してください。			◎
官公需適格組合証明書 (写し)	中小企業協同組合等において、官公需適格組合の証明を有する場合提出してください。			○
誓約書 (第3号様式)	所在地・住所・代表者名を記入し、実印を押印して提出してください。	◎	◎	◎
返信用封筒 (宛名入り、84円切手貼付)	決定通知書を送付するための封筒です。	◎	◎	◎

(注) 1 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

2 ○印は、該当する場合に提出する書類です。

内容を確認するために他の書類の提出をお願いする場合がありますので、ご了承ください。