

申請書類一覧表

物品・役務等(表の順番どおりA4判フォルダーに綴じること)

○事前に記入漏れ、不足書類等ないことを確認のうえ、申請者確認欄にチェック☑をしてください。

整理 番号	書類名	区分	法人	個人	提出物	申請者 確認欄	市担当者 確認欄
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	原 本	◎	◎	様式第1-1(裏印捺印)、1-2、1-3号	☐	☐
2	営業所一覧	原 本	◎	◎	様式第2号	☐	☐
3	販売等実績調書(提出直前2年分)	原 本	◎	◎	様式第3号	☐	☐
4	技術者経歴書	原 本	◎	◎	様式第4号	☐	☐
5	商業登記簿謄本	写 可	◎		法人:現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書	☐	☐
	代表者身分証明書	写 可		◎	個人事業主:代表者分	☐	☐
6	財務諸表(提出直前1年分)	写 可	◎		法人:貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書	☐	☐
	営業収支計算書(提出直前1年分)	写 可		◎	個人事業主:営業収支計算書(青色申告)	☐	☐
7	納税証明書(提出直前1年分) (未納税額のない証明書)	写 可			法人:		
			◎		国税(納税証明書その3の3、本社分)	☐	☐
			△		(茨城県に本店・支店・営業所等がある場合) 都道府県税(様式第40号の4(ア))	☐	☐
			△		(守谷市に本店・支店・営業所等がある場合) 法人市民税(「未納がないことの証明書」)	☐	☐
					個人事業主:		
				◎	国税(納税証明書その3の2)	☐	☐
				△	(茨城県に本店・支店・営業所等がある場合) 都道府県税(様式第40号の4(ア))	☐	☐
				△	(守谷市に本店・支店・営業所等がある場合) 市町村民税(「未納がないことの証明書」)	☐	☐
9	電算入力票(A3版)	原 本	◎	◎	A3判にて提出すること	☐	☐
10	使用印鑑届	原 本	△	△		☐	☐
11	委任状	原 本	△	△		☐	☐
12	許可、認可又は登録等証明書	写 可	△	△		☐	☐
13	代理店・特約店証明書	写 可	△	△		☐	☐
14	取扱品目一覧	写 可	△	△	会社のパンフレット等、任意取扱品目が確認できるもの (ホームページの印刷などでも可)	☐	☐
15	返信用封筒(長3封筒で可)	-	◎	◎	(長3封筒、必ず110円切手を貼付し、返信先宛名を記入すること)	☐	☐

◎：必ず提出が必要となる書類です。

△：該当しない場合には、提出は不要です。

※注意事項

- 公的機関の発行する書類については、申請書提出日の3か月以内に取得したものを提出してください。
申請書類の記載事項の基準日は、申請日直前の決算日です。
ただし、決算が終了していないなど特別な理由がある場合は、当該決算日が当該申請日の前6月以内に限り、当該決算日前1年以内の直近の決算日を基準日とすることができます。
- 使用印鑑
申請書(様式第1-1号)には、必ず実印を使用してください。
- 様式について
原 本：原本を提出してください。
写 可：複写したものでも受け付けます。ただし、拡大・縮小はしないでください。

※次ページの【提出書類についてのよくあるお問合せ】も必ずご確認ください。

【提出書類についてのよくあるお問合せ】

※お問合せいただく前に、必ず下記をご確認いただきますようお願いいたします。

整理番号 5 【商業登記簿謄本または代表者身分証明書】

法人の方は、「商業登記簿謄本（現在事項全部証明書、または履歴事項全部証明書）」の写しを、個人事業主の方は代表者の「身分証明書」の写しを提出してください。

法人の方の代表者の身分証明書は不要です。

整理番号 7 【納税証明書】

都道府県税：茨城県内に本店、支店又は営業所等がある場合は提出してください。

法人市民税：守谷市内に本店、支店又は営業所等がある場合は提出してください。

→当該地域に本店、支店又は営業所等がない場合は提出不要です。

また、当該地域の本店、支店又は営業所等に年間委任をしない場合でも、提出は必要となりますのでご注意ください。

整理番号 10 【使用印鑑届】

見積・入札・契約締結等の際に、「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書」の様式 1-1 に押印いただいた実印と異なる印鑑を使用したい場合は提出してください。市で指定の様式はありませんが、HPに参考様式を掲載しています。

様式 1-1 に押印いただいた実印を使用する場合は提出不要です。

整理番号 11 【委任状】

会社等の代表者以外の方（代表者から入札・契約等の諸手続を年間委任された支店長、営業所長など）が入札・契約等の手続を行うことを希望されるときは、委任状を提出してください。（年間委任＝入札参加資格の有効期間中の委任）。市で指定の様式はありませんが、HPに参考様式を掲載しています。

年間委任を希望されない場合は提出不要です。

整理番号 12 【許可、認可または登録等証明書】

希望する営業品目に係る、営業上必要となる許認可等の写しのことです。例として、「（高度）管理医療機器等販売業・貸与業許可証」、「建築物清掃業登録証明書」、「一般廃棄物収集運搬業許可証」、「警備業認定書」、「一般労働者派遣業許可」、「一般旅客自動車運送事業許可（免許）」などがあります。

特に該当するものがない場合は、提出不要です。

また、ここていう許認可とは、会社単位で取得しているもののことです。従業員個人が保有している資格証の写しは提出不要ですので、ご注意ください。

整理番号 13 【代理店・特約店証明書】

希望する営業品目について、メーカーとの特約店、代理店契約等がある場合にそれを証明する書類を提出してください。

特に該当するものがない場合は、提出不要です。