

【提出書類一覧】

◎:必ず提出しなければならない書類

○:該当する場合のみ提出する書類

書類番号	提出書類	法人	個人	作成上の注意事項	様式・発行機関	原本又は写し	
1	受付票	◎		上段の太枠内のみ記入してください。	様式1	原本	
2	競争入札参加資格審査申請書	◎		記入要領を参照してください。	様式2	原本	
3	総括表	◎		記入要領を参照し、A3判で提出してください。	様式3	原本	
4	印鑑証明書	◎		申請書提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	法務局又は市区町村発行	原本	
5	委任状	○		委任先を設ける場合のみ提出してください。	様式4	原本	
6	納税証明書 (申請書提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの)	山形市内に本社がある方	法人	◎	消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書 (最新事業年度終了1年分の完納した証明)	税務署発行 (その3(その3の3でも可))	写し可
			個人	◎	法人市民税及び固定資産税 (平成29年度及び平成30年度のもので、発行日において納期到来分に未納税額がないもの)	市役所発行	
		山形市内の支店・営業所等を委任先として登録する方	法人	◎	消費税及び地方消費税に未納税額がないことの証明書 (最新事業年終了1年分の完納した証明)	税務署発行 (その3(その3の2でも可))	
			個人	◎	市民税、固定資産税及び国民健康保険税 (平成29年度及び平成30年度のもので、発行日において納期到来分に未納税額がないもの)	市役所発行	
上記以外の方	法人	◎	「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの証明書(最新事業年度終了1年分を完納した証明)	税務署発行 (その3の3)			
	個人	◎	「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの証明書(最新事業年終了1年分を完納した証明)	税務署発行 (その3の2)			
7	登記事項証明書	法人	◎	履歴事項全部証明書(現在事項証明書でも可) 申請書提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	法務局発行	写し可	
	身分証明書	個人	◎	記入要領を参照してください。 申請書提出日の直前3ヵ月以内に発行されたもの	市区町村発行		
8	財務諸表(決算書)	法人	◎	直前1事業年度分の決算書(貸借対照表と損益計算書)		写し可	
		個人	◎	直前1年分の確定申告書又は青色申告決算書			
9	契約実績表(1業種につき1枚)	◎		平成29年度以降において国・県・市町村等に納入(事業完了)した実績額 ただし、一部の業務については、平成28年度以降の実績が必要です。(詳細は記入要領を参照)	様式5 (任意様式可)	写し可	
10	暴力団排除に関する誓約書	◎		記入要領を参照してください。	様式6	原本	
11	業の許認可・登録等調書	○		記入要領を参照してください。 許認可等証明書類の写しを添付してください。	様式7	写し可	
12	有資格者及び実務経験者調書	○		記入要領を参照してください。有資格者等の証明書類の写しを添付してください。	様式8	写し可	
13	代理店・特約店証明書	○		代理店又は特約店の指定を受けている場合提出してください。	任意様式	写し可	
14	印刷機材等設備明細書	○		印刷業務で申請する場合、常時使用している印刷機材等の台数を記入してください。	様式9	写し可	
15	資本関係等のある会社調書	○		資本関係等にある会社調書記入要領を参照のうえ、該当する場合のみ提出してください。	様式10	写し可	
16	組合員(会員)名簿・役員名簿・定款・規約	○		事業協同組合・企業組合・NPO法人等が申請する場合のみ提出してください。		写し可	
17	返信用定形封筒(82円切手貼付)	○		郵送で申請する場合のみ、後日受領票を送付しますので、必ず提出してください。		—	