

別表第2 提出書類一覧表

◎は必ず提出するもの、○は該当する場合に提出する書類です。

| 区分 | 提出書類 | 法人 | 個人 | 注意事項等 | コピー |
|----|---|----|----|---|-----|
| 共通 | 倉吉市物品・役務等入札参加資格審査申請書 (様式第1号) | ◎ | ◎ | | |
| | 営業種目申請書及び営業実績書(様式第2号) | ◎ | ◎ | | |
| | 委任状(様式第3号) | ○ | ○ | ・入札、契約等の権限を代理人(支店長、 営業所長等)に委任する場合のみ提出して ください。 ・受任者印を使用印鑑としてください。 | |
| | 使用印鑑届(様式第4号) | ○ | ○ | ・代表者(本社)が入札又は見積り、契約 の締結並びに代金の請求及び受領の事務等 に関し、実印以外の印鑑を使用する場合の み届けてください。 ・受任者(支店等)の使用する印鑑は、様 式第3号の委任状に押印するため、本届は 不要です。 | |
| | 市税の納付状況に係る確認についての同意書兼誓 約書(様式第5号) | ◎ | ◎ | | |
| | 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第6号) | ◎ | ◎ | | |
| | 営業に必要な許可、認可等の証明書 | ○ | ○ | ・官公署等の許可、認可等がなければ営業 できない業種のみ | 可 |
| | 納税証明書 | ◎ | ◎ | ・納税地を所轄する税務署で発行 ・法人は、「その3」又は「その3の3」 ・個人は、「その3」又は「その3の2」 ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| 法人 | 商業登記簿謄本 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書 | ◎ | / | ・法務局で発行 ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| | 印鑑証明書 | ◎ | / | | |
| | 決算書(貸借対照表、損益計算書) | ◎ | / | ・申請日直前の営業年度に係るもの | 可 |
| | 労働保険料納付証明書 | ◎ | / | ・鳥取労働局で証明(県内に本店を有する 事業所のみ) ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| 個人 | 身分証明書 | / | ◎ | ・本籍地の市区町村で発行 ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| | 登記されていないことの証明書 (成年被後見人、被保佐人等に該当しないことの 証明) | / | ◎ | ・法務局で発行 ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| | 印鑑登録証明書 | / | ◎ | ・住所地の市区町村で発行 ・申請日前3箇月以内に発行されたもの | 可 |
| | 確定申告書 (損益計算書、貸借対照表(資産負債調)) | / | ◎ | ・申請日直前の年に係るもの | 可 |