

# 物品供給・役務提供他 提出書類等一覧表

No.	市内・準市内業者	市外業者	《各業種共通》	
1	○ 青色	○ 黄色	プラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 背表紙に商号・名称を記載すること。</li> <li>* №2～17の書類を番号順に並べてファイルに綴ること。 (№10は綴る必要はありません。)</li> </ul>
2	○	○	令和8・9年度 入札参加資格審査申請書兼誓約書 (物品供給・役務提供他)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本市独自様式。</li> <li>* 本社、本店の情報を記入し、№5印鑑証明書の印と同一の実印を押印すること。</li> <li>* №8委任状により受任者を設けた場合も、同様に本社、本店の情報を記入し、実印を押印すること。</li> </ul>
3	○	—	納税状況等誓約書兼確認同意書	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本市独自様式。</li> <li>* 市外業者は提出不要。</li> <li>* №5印鑑証明書の印と同一の実印を押印すること。</li> </ul>
4	△	△	口座振込登録依頼  入力フォームはこちら  <a href="https://logoform.jp/form/8zRz/1308024">https://logoform.jp/form/8zRz/1308024</a>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 対象               <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6・7年度入札参加資格審査申請において口座登録をしており、口座情報の変更を希望する事業者の方(口座情報に変更がない場合は不要。)</li> <li>・新規で口座登録する事業者の方</li> </ul> </li> <li>* 入力フォームから行うこと。紙による提出は不要。</li> <li>* 複数業種申請でも、登録は1者1口座とすること。</li> <li>* №8委任状により受任者を設定している場合は、受任者の情報で記入すること。</li> <li>※受付期間終了後の変更・新規登録依頼は、入力フォームからではなく、「口座振込登録依頼書(兼債権者登録)」を契約検査室へ紙で提出</li> </ul>
5	○	○	印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。写し可。</li> <li>* 印鑑証明書に記載されている実印を各書類の実印欄に押印すること。</li> </ul>
6	△	△	【法人の場合のみ要提出】 商業登記簿謄本(登記事項証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。写し可。</li> <li>* 【法人】登記事項証明書の場合は履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書。</li> <li>* 個人の場合は提出不要。</li> </ul>
7	○	○	国税の納税証明書  【法人の場合】 納税証明書「その3の3」 【個人の場合】 納税証明書「その3の2」	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。写し可。</li> <li>* 申請日から3ヶ月以内に発行されたもの。写し可。</li> </ul>
8	△	△	委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本市独自様式。契約締結等を委任する支店等受任先を設定する場合に必要。</li> <li>* 実印欄には、№5印鑑証明書と同一の実印を押印すること。</li> <li>* 使用印欄には、№16業者カードの使用印と同一の印を押印すること。</li> </ul>
9	○	○	暴力団排除に関する誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本社、本店の情報を記入し、実印を押印すること。</li> <li>* №8委任状により受任者を設けた場合も本社、本店の情報を記入し、№5印鑑証明書の印と同一の実印を押印すること。</li> </ul>
10	○	○	受領書返送用封筒(長3型、110円切手貼付)1通	* 申請者の郵便番号、所在地、商号・名称を記載すること。
《物品・役務他》				
11	△	△	(高規格救急自動車)入札参加希望確認書	* 物品(22-7)「救急自動車」に登録している場合提出が必要。
12	○	○	決算報告書等(直近1年間) 【法人の場合】決算報告書一式の写し(貸借対照表及び損益計算書) 【個人の場合】確定申告の青色申告決算書又は収支内訳書等の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 写し可</li> </ul>
13	△	△	免許・許可・認可・届出等の証明書  * 法令等の規定により必要な場合及び登録を希望する種目に有用と思われる免許・許可・認可・届出等を取得している場合は、それらを証明する書類を添付すること。写し可。	
14	△	△	代理店・特約店等の証明書	* 事業に必要な場合のみ。写し可。
15	△	△	ISO認証取得、プライバシーマーク等に関する登録証の写し	* 認証取得をしている場合に必要。写しを添付した場合は、№16業者カード表面の最下段に記入すること。
16	○	○	業者カード	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本市独自様式。市内登録用、準市内登録用または市外登録用のいずれかを提出すること。</li> <li>* 物品供給、役務提供他の両方の登録を希望する場合は、それぞれの業者カードを記入のうえ提出すること。</li> <li>* 市内・準市内業者で大分類を2つ登録する場合は、2枚提出すること(市外業者は1つまで)</li> <li>* №8委任状により受任者を設定している場合、受任者の内容(受任先の所在地、代表者職氏名、電話番号、FAX番号等)を記入すること。</li> <li>* 実印欄、使用印欄はどちらも必ず押印すること。 実印は、№5印鑑証明書と同一のもの。使用印は代表の役職名の印又は氏名等が表示されたものに限り(受任者を設定する場合は、受任者の代表者の役職名の印又は氏名等が表示されたものに限り)。</li> </ul>
17	△	×	入札参加希望確認書(役務)	* 役務(54-1)「土木施設管理」に登録している市内業者の場合提出が必要。
18	○	×	市内業者・準市内業者の認定基準に関する誓約書	* 実印欄には、№5印鑑証明書と同一の実印を押印すること。

(注) ○については、必ず提出すること。△については、該当する者のみ提出すること。—については、提出不要。

(注) 各証明書は申請日から3ヶ月以内に発行されたものとし、写し可とする。

(注) 各書類に押印する印(実印、使用印)は鮮明であること。

(注) 複数業種を申請する場合、№10 受領書返送用封筒(長3型、110円切手貼付)はそれぞれ1通ずつ添付してください。

(注) 令和8・9年度 入札参加資格審査申請受付要綱及び記入例等を確認したうえで必要書類を提出してください。