

【物品】提出書類及び添付書類(奄美市外業者用)

提出書類	奄美市外業者		様式	備考
	個人	法人		
入札参加資格審査申請書	○	○	原本	第1号様式
営業概要書	○	○	原本	第2号様式
資格・許可登録状況一覧表	○	○	原本	第5号様式(資格・許可証等の写しを添付) ※希望業種に資格・許可が必要な場合でそれ以外は「なし」と記載
登記簿謄本	×	○	コピー可	履歴事項全部証明書で3カ月以内のものとする(公益法人等の場合は定款又は寄付行為)
身分証明書	○	×	コピー可	3カ月以内のものとする
納税証明書(法人分)	×	○	コピー可	国税(消費税の未納に関する証明)で3カ月以内のものとする ※奄美市内の支店・営業所等に委任される場合は、 市税等(納付確認申請書兼同意書) で3カ月以内のものを添付
納税証明書(代表者)	○	△	原本	※奄美市内の支店・営業所等に委任される場合は、委任先代表者分の 市税等(納付確認申請書兼同意書) で3カ月以内のものを添付
印鑑証明書	○	○	コピー可	3カ月以内のものとする
財務諸表等	×	○	コピー可	申請書を提出する直前の期末における貸借対照表及び損益計算書
	○	×	コピー可	確定申告書の写し(事業内容が分かる収支内訳書も添付)
使用印鑑届出書	△	△	原本	使用印鑑を別に定める場合は、HP様式で提出(任意様式も可)
委任状	△	△	原本	入札・契約締結までの権限を委任する場合のみ
償却資産申告受理証明書	×	△	原本	※奄美市内の支店・営業所等に委任する場合のみ添付
社会保険料又は国民年金保険料納付証明書	×	×		
特徴実施確認誓約書	○	○	原本	誓約書下段の税務課確認は必要ありません 必要事項記載の上提出
印刷機器設備状況報告書	○	○	原本	印刷を希望する場合のみ

1. ○は必須、×は不要、△は必要に応じて添付する書類です。

2. 受付票が必要な方は、受領書及び返信用封筒(切手貼付)又は官製はがきを返信先記入の上、同封してください。

※A4ファイルに綴じる必要はありません。また、索引(インデックス等)や製本も必要はありません。クリップ等で軽くまとめて提出をお願いします。