

提出書類一覧表（物品・役務）

※記号の意味 ○=必要 △=該当する場合に必要 ×=不要

No.	書 類 名	法 人	個 人	備 考
1	提出書類リスト兼チェック リスト	○	○	・町指定様式（「申請支援サービス」からダウンロード）
2	入札参加資格審査申請書 （様式1、様式2-1、様 式2-2、様式3）	○	○	・町指定様式（「申請支援サービス」からダウンロード（様式1・ 様式2はPDF、様式3はExcelフ ァイル）） ※ <u>様式1、様式2-1、様式2- 2、様式3の全てを提出してくだ さい。</u> ※ 様式1には、代表者氏名横に実印 ※ 様式2-1、様式2-2は、別紙 「営業品目の具体的事例（物品・ 役務）」を参照の上、具体例をな るべく詳細に記載してください。
3	営業所一覧表	○	○	・「申請支援サービス」から様式ダ ウンロード（任意様式も可） ※ <u>本社のみの場合も提出</u>
4	実績調書（直近2年間分）	○	○	・「申請支援サービス」から様式ダ ウンロード（任意様式も可） ※ <u>入札参加希望業種について、なる べく詳細に記載してください。</u>
5	許認可等を必要とする業者 に係る証明書等（写し可）	△	△	・必要な許認可等がある場合のみ提 出
6	特約店・代理店証明書 （写し可）	△	△	・該当者のみ ※ メーカー取扱品目等記載があるも の
7	ISO認証取扱証明書 （写し可）	△	△	・取得者のみ ※ 有効期間内のものに限ります。

No.	書類名	法人	個人	備考
8	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（写し可）	○	×	※提出日から3か月以内に発行されたもの
	代表者の身分証明書（写し可）	×	○	※提出日から3か月以内に発行されたもの
9	納税証明書（完納証明書）（写し可）			・賦課されているすべての税に未納又は滞納がないことの証明 ※提出日から3か月以内に発行されたもの
	(1) 国税 （税務署で発行）	○	○	※法人は、法人税、消費税及び地方消費税（様式その3の3） ※個人は、申告所得税、消費税及び地方税（様式その3の2） ※税務署で発行される国税の納税証明書については、オンライン請求が可能です。 詳細は国税庁ホームページ（www.nta.go.jp）をご覧ください。 ※電子交付を受けた電子納税証明書（PDF）を印刷したのもも提出可
	(2) 岡山県税 （県民局で発行）	△	△	※岡山県税が賦課されている場合は「県徴収金等の滞納がないことの証明」を提出
	(3) 早島町税 （町税務課で発行）	△	△	※早島町税が賦課されている場合は、完納証明書を提出
10	財務諸表等（直近の事業年度のもの）（写し可）	○	○	・任意様式 ※法人は、財務諸表 ※個人は、収支内訳書、決算書等
11	暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）	○	○	・町指定様式（「申請支援サービス」からダウンロード） ※代表者氏名横に実印
12	印鑑証明書（写し可）	○	○	※提出日から3か月以内に発行されたもの

No.	書類名	法人	個人	備考
13	使用印鑑届	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・町指定様式（「申請支援サービス」からダウンロード） ※様式「使用印」欄と「実印」欄に押印、代表者氏名横に実印
14	委任状	△	△	<ul style="list-style-type: none"> ・町指定様式（「申請支援サービス」から様式ダウンロード） ・入札及び契約の権限を支店又は営業所に委任する場合のみ提出してください。 ※委任者について、記名・押印（実印）又は代表者署名（代表者による自署）をしてください。 ※受任者について、記名・押印（使用印）又は代表者署名（代表者による自署）をしてください。 ※町内・県内に営業所を有する業者でも、委任関係がなければ所在地として認められません。
15	受付票	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・町指定様式（「申請支援サービス」からダウンロード） ※ファイルに綴じず、クリップ留めにして提出してください。インデックスも不要です。
16	返信用封筒	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ※<u>必ず宛名記入・切手貼付</u>をしてください。 ※受付票と一緒にクリップ留めにして提出してください。