

追加のご案内

「波佐見町新庁舎什器購入事業(その1、2、3、4)」の複数案件に参加を希望される場合、2件目以降の参加資格申請は、「申請の手引き 7. 提出書類」中の赤枠の書類を写し可とします。

7. 提出書類

(1) 入札参加資格審査の申請に必要な書類は、次のとおりです。

提出書類			提出要領
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式第1号) (※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
2	誓約書(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
3	財務関係明細書	◎	申請時において確定している直近の決算期の貸借対照表及び損益計算書の写しを添付して下さい。
4	営業概要書(※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
5	委任状(※)	○	見積、入札、契約締結、物品納入、代金請求、領収の各権限を支社(店)長等に委任する場合のみ後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
6	登記簿謄本	◎	申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
7	法人税・消費税及び地方消費税に関し未納がないことを証する証明書	◎	税務署が発行する「様式その3-3」。但し、申請者が個人の場合は「様式その3」又は「様式その3-2」を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
8	都道府県税に関し未納がないことを証する証明書	◎	委任しない場合は本社分。委任する場合は、委任先所在地分を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
9	市区町村税に関し未納がないことを証する証明書	◎	委任しない場合は本社分。委任する場合は、委任先所在地分を提出してください。 ※申請日から起算して3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
10	印鑑届(様式第2号) (※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
11	口座振替申込書(様式第3号) (※)	◎	後述の「記入方法」を参考に作成して下さい。
12	入札保証金免除申請書(様式第4号)	○	入札保証金の免除を希望される場合は提出して下さい。
13	入札保証金納付申出書(様式第5号)	○	入札保証金の納付を希望される場合は提出して下さい。
14	入札参加製品リスト	◎	様式中、「入札参加製品リスト」の欄を記入し提出して下さい。

(注) 1 (※)印は、様式が指定されている書類です。

2 ◎印は、必ず提出しなければならない書類です。

3 ○印は、該当するときに提出する書類です。

4 添付書類のうち外国語で記載されたものがあるときは、日本語の訳文を付記又は添付して下さい。

5 添付書類のうち、金額表示が外国貨幣となっているものがあるときは、8の申請書類作成の一般的注意事項(4)を参照し、日本円に換算したものを付記又は添付して下さい。

6 外国事業者が申請する場合の登記簿謄本又は身分証明書の添付については、それらに代えて、当該国の管轄官庁又は権限を有する機関の発行する書類を添付書類とすることができます。