資格審査申請提出書類一覧表・チェックリスト

・以下の書類を紙にて提出すること。※②（市様式1、2、3）については、メールでデータも提出のこと。
・証明書等（登記簿謄本、納税証明書、印鑑証明）は発行から3ヶ月以内のものを使用。

物品製造等	チェック
① 資格審査申請提出書類一覧表・チェックリスト（本紙）	□①
② 【市様式1】一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品製造等） ※1 【市様式2】希望営業品目等申請書 ※2 【市様式3】製造等実績高（役務等の場合も必須）　**※3** ※1 代表者印は実印とする ※2 希望する営業品目等（取扱い品目、役務の提供等）については、希望営業品目等区分表を参照の上、その他の業務の詳細欄に具体的に記入願います。 **※3 メールで、電子データ（Excelファイル）の送付をお願いします。** 送付の際は、件名を次のとおりとしてください。 送付先：nyusatsu@city.kamisu.ibaraki.jp 件名：R7・8名簿申請（提出方法）会社名 ※提出方法は（郵送） or （持参） （記載例） R7・8名簿申請（郵送）かみす商店	□②
③ 委任状 （代理人を定め、一定期間入札及び契約等の行為を委任する場合） 〔様式自由。委任事項は参考様式(任意様式4)に記載例があるので参考にして下さい〕	□③
④ 許可認可等証明書の写し（申請する品目に関し必要な許認可など−営業品目等区分表参照）	□④
⑤ 〔法人〕 登記簿謄本（履歴事項全部証明または現在事項全部証明書の写し） 〔個人〕 身分証明書の写し ※発行から3ヶ月以内のもの	□⑤
⑥ 営業所一覧表 〔市様式4または任意の様式〕 ※本店のみの場合も添付	□⑥
⑦ 事業所の所在図 （市内に本店、営業所等ある場合のみ）	□⑦
⑧ 営業（納入）実績書または業務実績書 **（直前2年間の実績）** ※物件名、取引先、取引時期、契約金額等を記載〔様式自由（任意様式1参照）〕	□⑧
⑨ 技術者経歴書 （営業に関し必要な技術者等−営業品目等区分表参照）〔任意様式2参照〕 **※ボイラー、消防保守点検の営業品目を選んだ場合は1名以上の資格者証と併せて雇用を証明する書類（雇用保険被保険者資格取得等確認通知書など）の写しを添付。**	□⑨
⑩ 社員名簿 （市内に本店、営業所等がある場合のみ） ※ 名簿を作成する場合は、氏名、性別等を記載 〔様式自由（任意様式3参照）〕	□⑩
⑪ 納税証明書の写し ※発行から3ヶ月以内のもの ◎国税 （直前1年間分） 〔法人〕 納税証明書 （様式その3の3 ： 法人税、消費税及び地方消費税） 〔個人〕 納税証明書 （様式その3の2 ： 所得税、消費税及び地方消費税） ◎茨城県税 （直前1年間分） **（茨城県に納税義務がある場合）** 〔法人〕 納税証明書 （様式第40号の4（ア） ： 法人県民税、法人事業税） 〔個人〕 納税証明書 （様式第40号の4（ア） ： 個人事業税） ◎神栖市税 **（神栖市に納税義務がある場合）** 〔法人・個人〕 完納証明書	□⑪
⑫ 財務諸表または決算書 **（直前2年間分 ： 表紙、貸借対照表、損益計算書のページ ）** ※ 個人事業者は、営業収支計算書、青色申告書で代用可	□⑫
⑬ 誓約書〔市様式5〕	□⑬
⑭ 特約店代理店証明書の写し （該当者のみ）	□⑭
⑮ 印鑑証明の写し ※発行から3ヶ月以内のもの	□⑮
⑯ 使用印鑑届（実印、使用印ともに押印したもの）〔任意様式5参照〕 ※契約等に使用する印が実印と異なる場合（営業所契約等で委任状がある場合を含む。） ※代表者の記名押印の箇所には、実印を押印して下さい。	□⑯
⑰ 返送用封筒（返送先記入の上、**110円**切手を貼る。）**※持参申請の場合も必須です**	□⑰
⑱ 行政書士等が代理申請を行う場合の委任状	□⑱