提出書類一覧表及びチェック表 【法人(支店等)】【登録番号　　】

※この表の順番にフォルダーに挟んでください(ホチキス等はしないこと)
※○・・・必須　△・・・該当の場合のみ

	提出書類	法人支店	チェック欄	市使用欄	備　考
1	提出書類一覧表及びチェック表	○			◆【本票】 チェック欄に**<u>チェック✔</u>**をすること
2	多治見市競争入札参加資格審査申請書	○			◆【様式1】 記載要領参照のこと
3	商業・法人登記現在又は履歴事項全部証明書(写し可)	○			◆法務局発行のもの **◆提出日前3ヶ月以内のもの**
4	委任状	○			◆【様式2】
5	受任者身分証明書(写し可)	○			**◆受任者の本籍をおく市区町村で発行される身分証明書** (禁治産・準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告を受けていない旨の証明) **◆提出日前3ヶ月以内のもの** ※受任者が商業法人登記現在又は履歴事項全部証明書に取締役として記載されている証明書を同時に提出する場合は不要
6	許可・登録等証明書(写し可)	△			◆営業に関し、法令上の許可、認可、免許、資格等を必要とする場合は、それを証明できる書類又は写しを提出
7	技術者経歴書(任意様式)	△			◆営業に関し、行政庁等の認定する資格又は免許等を有する者が在籍しなければならない場合に、その者の経歴書(任意様式)
8	**<u>登録する支店・営業所等がある市区町村税</u>**完納証明書(写し可) ※市区町村税に滞納がないことを証明するもの	○			◆市区町村で完納証明書が発行されない場合は、法人住民税及び固定資産税の直近の納税証明書でも可 **◆提出日前3ヶ月以内のもの** **◆多治見市内の事業所で申請する場合は【様式3】参照** ◆事業を開始されて間もない場合は開設届の写し
9	消費税及び地方消費税の納税証明書(写し可)	○			◆税務署発行の納税証明書　※領収証の写しは不可 **法人:その3の3**　※その3でも可 **◆提出日前3ヶ月以内のもの**
10	財務諸表類(写し可)	○			◆直近の財務諸表(①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書) **◎物品製造登録者(登録コード300～325の業種を登録する申請者)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・直近2年分** **◎上記以外・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・直近1年分**
11	暴力団排除に関する誓約書	○			◆【様式5】 署名・捺印欄は受任者の署名・印鑑でも可
12	82円切手	○			◆名簿登録通知用　　※封筒は不要
13	A4判個別フォルダー	○			※参考品番 KOKUYO A4-IFN/くろがね JN-A4IFNS (色指定なし)
14	受付書	△			◆希望する場合のみ 任意で様式を作成し、返信用封筒に**<u>宛名を記載のうえ</u>**、切手を貼ってください。(「12」の82円切手とは別です)　※はがきでも可

【多治見市内の事業所で登録する場合　(加算する評価項目がある場合のみ提出)】 ※市外の方は提出不要です

15		主観的事項審査申請書	△			◆【様式6】
	根拠資料	①A　ISO9000シリーズ認証取得登録証及び付属書の写し	△			◆ISO9000シリーズまたは14001を認定取得している場合のみ提出 ※英語版登録証の場合は日本語訳文を添付すること ※支店等で名簿登録する場合は、その支店等が認証範囲であることが分かる書類を添付すること
		①B　ISO14001認証取得登録証及び付属書の写し	△			
		②障害者雇用状況 障害者雇用状況報告書の写し	△			◆障害者雇用状況の報告義務がある場合のみ提出 ※報告義務がない場合は、【様式6】に常用従業員、雇用障害者数を記載するのみ
		③少子化対策 一般事業主行動計画の写し	△			◆一般事業主行動計画を届けている場合のみ提出