

## 提出書類一覧表

( 物品の製造・販売等及び役務の提供 )

※この表の提出は、不要です。

添付文書番号	提出書類	法人	個人	備考	
1-1	使用印鑑届			・本社・本店が契約締結先の場合は、「使用印鑑届」	
1-2	委任状・使用印鑑届	◎	◎	・支店・営業所等に入札・契約等の権限を委任する場合は、「委任状・使用印鑑届」	
2	印鑑証明書	◎	◎	・法人は法務局、個人は市町村で証明 (提出日より3ヶ月以内のもの)	
3	備前市暴力団排除条例に係る誓約書	◎	◎	・熟読の上、本社の代表者が実印を押印のこと (注)誓約書に違反した場合は、履行中の契約の解除、指名停止等の措置を行う	
4	納税証明書	国税(消費税含む)	◎	◎	・本社を管轄する税務署における証明(「未納税額のない証明」用 法人の場合は、「税務署様式その3の3」、個人の場合は、「税務署様式その3の2」)(提出日より3ヶ月以内のもの)
5		岡山県税	○	○	・本市との契約締結先が岡山県内に所在する場合必要(「県徴収金の滞納がないこと」用)(提出日より3ヶ月以内のもの)
6		備前市税	○	○	・納税状況等照会同意書 法人と個人事業主と異なるので注意
7	代表者の「身分証明書」	×	◎	本籍地の市町村で証明	
8	代表者の「成年被後見人及び被保佐人として登記されていないことの証明」	×	◎	・法務局で証明 (提出日より3ヶ月以内のもの)  証明書の申請方法 申請書を直接、東京法務局の後見登録課、全国の法務局・地方法務局(本局)の戸籍課の窓口へ提出。申請書は地方法務局、支局等にあります。 ※岡山県内で証明書の交付を行っているのは岡山地方法務局(岡山市北区南方1-3-58 Tel. 086-224-5656)のみです。 郵送で申請する場合等、詳しくは、東京法務局民事行政部後見登録課(〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 Tel.03-5213-1360)へおたずねください。 <a href="http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/frame.html">http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/frame.html</a>	
9	代表者の住民票	×	◎	・住所地の市町村で証明(提出日より3ヶ月以内のもの) 個人票で本籍、続柄の表示のないもの	
10	商業登記事項証明書	◎	×	・法務局で証明 履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書どちらでも可 (提出日より3ヶ月以内のもの)	
11	財務諸表	◎	◎	・直近の決算時における貸借対照表および損益計算書等	
12	物件供給等経歴書	◎	◎	別掲様式 希望品目での直前2年間の取引実績を営業区分(業種)ごとに記入してください。注文者は官民を問いません。入札参加者選定の際、参考にすることがありますので、出来るだけ詳しく記入してください。	
13	営業許可証明書・登録証明書	○	○	希望する営業品目について、許可・登録が必要な業務の場合は写しを添付してください。(提出日より3ヶ月以内のもの)	
14	特約店・代理店証明書	○	○	製造メーカーの代理店・特約店等になっている場合(2の「取引希望品目」様式の「特約店・代理店・製造直販等」欄に特約店等である旨記入した場合)当該メーカーの証明書が必要(提出日より3ヶ月以内のもの)	

※ ◎は必ず提出する書類、○は該当がある場合に提出する書類。×は提出不要。

※ 本申請における委任先及び受任者とは、入札・契約等に係る権限を代表者から委任された支店・営業所等及び当該支店・営業所等の代表者(支店長・営業所長等)のことで、入札に代理人が出席する場合の受任者とは異なりますのでご注意ください。

※ 申請書等関係書類に押印を必要とする箇所には、必ず登録印鑑(実印)を押印してください。

※ 添付番号に色がついている書類は、「建設工事」と「測量及び建設コンサルタント等」にも使用できます。