

## 提出書類一覧表

（ 物品の製造・販売等及び役務の提供 ）

添付文書番号に色がついている書類は「建設工事」「測量及び建設コンサルタント等」「物品の製造、販売等及び役務の提供」共通で使用可

添付文書番号	提出書類	法人	個人	備考
	申請書	◎	◎	・申請書のみExcelファイルで提出、申請書以外はPDFで提出
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」 ・印影が、はっきりわかるように押印すること
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」 ・印影が、はっきりわかるように押印すること
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 ・印影が、はっきりわかるように押印すること (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	◎	◎	・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		○	○	・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		○	○	・本市との契約締結先が備前市内に所在する場合必要(納税証明書は不要) 法人と個人事業主で様式が異なるので注意
7	代表者の「身分証明書」	×	◎	・本籍地の市町村で証明 (提出日より3ヶ月以内のもの)
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) <b>個人票で本籍、続柄の表示のないもの</b>
10	商業登記事項証明書	◎	×	・法務局で証明 <b>履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書どちらでも可</b> (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 <b>貸借対照表および損益計算書等</b>
12	物件供給等経歴書	◎	◎	別掲様式 希望品目での <b>直前2年間の取引実績</b> を営業区分(業種)ごとに記入してください。 <b>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。</b>
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ヶ月以内または有効期限内のもの)
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ヶ月以内または有効期限内のもの)

※ ◎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。

※ この表の提出は、不要です。