

申請書確認表（物品等）

商号及び名称 _____ 申請担当者支店等名 _____

申請担当者氏名 _____ 担当者連絡先TEL _____

書類番号	提出書類	申請者確認欄	えびの市確認欄
1	申請書確認表（物品等）		
	1. 指名競争入札参加資格審査申請書（物品等）		
	2. 参加を希望する営業種目		
	3. 参加を希望する業種（詳細）～5. 業務用機械設備及び器具 営業に必要な許可等を証する書面の写し		
2	6. 従業員数～8. 代理店		
	代理店等であることを証する書面（代理店等である場合のみ。写し可。）		
3	9. 申請する業務に従事する有資格者		
	有資格者であることを証する書面の写し		
4	10. 営業実績		
	11. 営業所一覧表		
	12. 役員等一覧表（※委任状がある場合は受任者も記入）		
5	使用印鑑届（様式第4号の1）		
	印鑑登録証明書（写し可）		
6	登記事項証明書（法人の場合のみ。写し可。）		
	身分証明書（個人の場合のみ。写し可。）		
7	国税納税証明書（写し可）	法人（納税証明書その3の3）	
		個人（納税証明書その3の2）	
8	宮崎県納税証明書（法人、個人とも「1 県税に未納がないこと。」の「全税目（ただし、個人県民税及び地方消費税を除く。）」。宮崎県内に事業所を有している場合のみ提出。写し可。）		
9	えびの市税完納証明書（市内に事業所を有している場合のみ提出。原本。）	法人（法人市民税、軽自動車税、固定資産税）	
		個人（市県民税、軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税）	
10	直近の決算報告書（法人の場合のみ）		
	所得税申告書の写し又は市町村民税申告書の写し（個人の場合のみ）		
11	社会保険等加入状況申出書（様式第4号の2）		
12	委任状（必要な場合のみ。任意様式。）	有・無	
13	特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第5号）		
14	①登載通知書送付用封筒：切手貼付。送付先住所記載。封筒は長形40号等のA4サイズの用紙が入るもの。「名簿登載通知書」を送付するために使用します。 ②受付票送付用封筒又は受付票用ハガキ：受付票希望者のみ提出。切手貼付。送付先住所記載。窓口に直接持参する場合は不要。 ③個別フォルダー（黄色）	①	
		②	
		③	

- ※ 申請書は本表の順番に並べて提出してください。（本表を一番上に添付）
- ※ 書類番号5、6の証明書は、3月以内に交付されたものを提出してください。
- ※ 書類番号7、8の証明書は、6月以内に交付されたものを提出してください。
- ※ 書類番号9の証明書は、1月以内に交付されたものを提出してください。
- ※ 該当がなく、書面を添付する必要がない項目については「該当なし」と記載してください。