別表1-3

提出書類チェックリスト（物品製造・役務の提供・印刷請負等）

商号又は名称

担当者名

連絡先電話番号

番号1～11の書類を番号順にA4版ファイルに綴じ込み提出して下さい。

【A4版ファイル色指定なし】

番号	提　出　書　類		提出者チェック	市確認
1	一般競争（指名競争）参加資格審査申請書		有・無	有・無
2	納入実績調書（業務経歴書）【申請直前2ヶ年分の実績】		有・無	有・無
3	営業所一覧表【所管営業所に赤でアンダーライン】		有・無	有・無
4	主要取引金融機関名		有・無	有・無
5	印鑑証明書（コピー可）【提出前3ヶ月以内のもの】		有・無	有・無
6	使用印鑑届【入札・契約等に使用する印が実印と異なる場合提出】		有・無	有・無
7	許可・登録証明書等（コピー可）		有・無	有・無
8	商業登記簿謄本【法人】又は身分証明書【個人】（コピー可）【提出前3ヶ月以内のもの】		有・無	有・無
9	納税証明書（コピー可）【提出前3ヶ月以内のもの】	国税	有・無	有・無
		県税	有・無	有・無
		市税	有・無	有・無
10	委任状【営業所（支店長等）へ委任する場合提出】		有・無	有・無
11	参加希望業種調書		有・無	有・無

下記の別添書類は綴じ込まずに別途（同封）提出して下さい。

別添	提出書類チェックリスト【この書類】	有・無	有・無
別添	官製はがき【または63円切手貼付済のはがき】	有・無	有・無
別添	参加希望業種調書【記録媒体（ﾒﾃﾞｨｱ）にて提出】	有・無	有・無

※　提出にあたって、本チェック表により事前に確認をお願いします。

※　網掛けされている提出書類は、必須書類となります。