

提出書類一覧（令和８・９年度 物品調達等）

◎書類はすべて A4 サイズの用紙を使用すること。

◎紙以外のもの（金属製クリップやプラスチック類）は使用しないこと。

No.	提出書類	説 明	確認欄	
			申請者	市
1	提出書類一覧（令和８・９年度物品調達等）	右記の該当する確認欄（申請者）にチェック☑を入れたものをNo.2 以下の書類とともに提出すること。		
2	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品調達等) 【５市３町統一様式１】	委任の有無に必ず丸をつけること。 行政書士が作成した場合、行政書士記名押印欄に記名押印すること。		
3	委任状 【５市３町統一様式４】	支店、営業所等への権限の委任がある場合のみ。		
4	営業種目実績表 【５市３町統一様式２】	営業種目名は別紙の「種目分類表」の種目を参照して記入すること。		
5	営業に関して法令上必要とされる許可・認可等を受けていることを証する書類	書類が有る場合のみ提出。写し可。 業者登録カード（No. 13）に記入した資格、許可等の内容を証明するもので、申請日現在で有効なもの。		
6	使用印鑑届 【５市３町統一様式３】			
7	財務諸表（決算書）又は確定申告書	直近１年のもの。写し可。		
8	登記簿謄本等 法人…履歴事項全部証明書又は 現在事項全部証明書 ※法務局で発行 個人…代表者身分証明書 ※本籍地の市町村で発行	写し可。 作成後３ヶ月以内のもの。		
9	市税「滞納のない証明書」 ※御殿場市役所 税務課で発行	御殿場市内に本店、支店又は営業所等を有する場合のみ。 未納の税額のない証明。 写し可。作成後３ヶ月以内のもの。		
10	納税証明書 法人…納税証明書その３の３ 個人…納税証明書その３の２ ※所管の税務署で発行	写し可。作成後３ヶ月以内のもの。 未納の税額のない証明。 法人…その３の３（法人税と消費税及び地方消費税） 個人…その３の２（申告所得税と消費税及び地方消費税）		
11	誓約書	市独自様式。 代表者の署名及び押印をすること。		
12	営業経歴書 （会社案内パンフレット等）	申請者自らが作成している会社の沿革、組織図、従業員数の概要、営業種目、営業実績及び営業所の所在状況についての記載を含んだ書類。		

【２ページ目に続く】

No.	提出書類	説 明	確認欄	
			申請者	市
1 3	業者登録カード	市独自様式 1 ～ 4 両面印刷し、 <u>綴じないで提出すること。</u>		
1 4	返信用 <u>はがき</u> (提出方法が郵送の場合)	提出方法が郵送かつ受付証の返信が必要な場合のみ。送付先を明記し、切手を貼付すること。		
1 5	A 4 サイズ紙フォルダ <u>(水色)</u>	提出書類一式 (No.1～No.12) を順に <u>紙製等の綴り紐 (金属・プラスチック製以外)</u> で綴じ、タブ付きフォルダー (参考：コクヨ A4-IFB) に収納して提出すること。 フォルダーのタブに会社名を明記すること。		
その他	提出先が「御殿場市」「御殿場市長」になっていることの確認 (書類 No.2、3、6、11 の提出先を確認してください)		確認しました <input type="checkbox"/> (チェック)	

※ 5 市 3 町統一様式とは、沼津市、三島市、御殿場市、裾野市、伊豆の国市、長泉町、清水町、函南町の市町間で統一した申請書様式です。

書類審査	受領書発行	入力
/	/	/