

※申請時に提出（申請書の最前頁添付）

業者番号	
------	--

### 申請提出書類チェックリスト（個人用）

申請者が**個人**の場合、このチェックリストを使用してください。

申請者が法人（会社・団体・組合等）の場合、「法人用」のチェックリストを使用してください。

申請書に添付する書類のチェック欄に「○」印を付けて提出してください。

※申請は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため**郵送により申請書を提出してください。**

必ず提出が必要な書類		チェック	備考
1	物品購入等の競争入札参加資格申請書（様式第1号）		
2	物品購入等の競争入札参加資格申請書（様式第1号の2）		
3	経営規模及び経営状況（様式第2号の2）		個人用
4	使用印鑑届（様式第4号）		1部提出（原本）
5	誓約書（様式第9号）		代表者名・代表者印で作成
6	資本関係・人的関係調書（様式第10号）		
7	身分証明書（本籍地の市区町村長発行のもの）※直近3か月以内のもの		写し可
9	納税証明書（本社所在地の市町村税または都税）※直近3か月以内のもの		写し可
10	納税証明書（消費税及び地方消費税）※直近3か月以内のもの		写し可
11	返信用封筒（送付先宛名を記入）※長3（12cm×23.5cm）		84円切手貼付
※	A4縦紙ファイル（青色系）に表紙・背表紙（指定様式）を貼付して提出		指定様式

申請内容によっては提出が必要な種類	必要な場合	チェック	備考
13 東神楽町又は国等との契約実績（様式第6号）	東神楽町、他の地方公共団体、国と過去3年間に委託・役務、賃貸借・物品の契約実績がある場合の主なもの（任意）		契約書の写しは、添付不要
15 許可・免許・登録等を証明するもの	登録する営業種目及び取引品目に許可・免許・登録等が要件となっている場合		写し
16 有資格者の雇用を証明するもの	登録する営業種目及び取引品目に有資格者の雇用が要件となっている場合		写し