【電子申請】提出書類チェックシート

	提出書類	必須		該当する場合のみ	提出形態	注意事項
		法人	個人			
1	**競争入札参加資格審査申請書**（様式第１号）	☐			PDF	営業種目については、「物品・役務等の営業種目表」を参照して記入してください。
2	**町税等同意書兼誓約書**（様式第２号）	☐			PDF	事業所等が日野町にない場合は、10の書類も添付してください。
3	**許認可等一覧表**（様式第３号）			☐	PDF	営業種目の登録に必要な許認可を確認するための書類です。 該当する許認可部分を抜粋のうえ記載し、必要に応じて11の書類を添付してください。
4	**委任状**（様式第４号）			☐	PDF	受任者を設定する場合のみ提出してください。
5	**使用印鑑届**（様式第５号）			☐	PDF	代表者が契約の締結の際に実印以外の印鑑を使用する場合及び受任者が契約の締結を委任されている場合に提出してください。
6	**役員等名簿**（様式第６号）	☐			PDF	登記事項証明書に記載されている役員（監査役及び監事は除く。）及び委任状に記載した受任者を記載のうえ提出してください。
7	**登記事項証明書**（登記簿謄本）	☐			PDF	申請日から３か月以内に法務局が発行したもの。 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書のいずれかを提出してください。
	身分証明書		☐			申請日から３か月以内に市町村が発行したもの。
8	**印鑑証明書**	☐			PDF	申請日から３か月以内に、法人にあっては法務局、個人にあっては市町村が発行したもの。
9	**法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（「その３の３」）**	☐			PDF	申請日から３か月以内に税務署が発行したもの。
	申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（「その３の2」）		☐			
10	**都道府県税又は市町村税の納税証明書（未納がない旨の証明書）**			☐	PDF	申請日から３か月以内に、事業所所在地（受任者を設定する場合は、受任者の所在地）の都道府県又は市町村が発行したもの。
11	**営業に必要な許可、認可、登録等の証明書**			☐	PDF	許認可が必須の営業種目の場合は提出が必要です。
12	**ＩＳＯ１４００１認証登録証**			☐	PDF	ISO14001の認証取得されている場合は、登録証の写しを提出してください。

注１　状況に応じて、上記以外に審査上必要な書類の提出をお願いする場合があります。