

龍郷町役務等競争入札参加資格申請書の指定書類、注意事項及び記入要領

1. 指定書類

項番	申請に必要な書類 (申請書と一緒にファイルに綴って提出する書類)注1	指定様式	必要書類	発行機関等	摘 要
1.	役務等入札参加資格審査申請書	様式1	○		
	入札を希望する役務等	様式1-2	○		
2.	入札及び契約者届出書	様式2	○		
	委任状	別紙2-1	△		営業所や支店等で入札・契約を行う場合
3.	営業許可証等(写)		△		
4.	消費税納税状況に関する証明書		○	税務署	消費税納税証明書(その3)は、消費税及び地方消費税に未納がない旨の証明を受けること。個人については「その3の2」、法人については「その3の3」の証明書でも可。
5.	町税等納付状況に関する証明書		△	龍郷町役場町民税務課	龍郷町に納税義務がある場合納税証明書を添付する。納税義務がない場合には不要
6.	誓約書	様式4	○		
	自己及び自社の役員等の名簿	別紙4-1	○		
7.	財務諸表(直前1期分)		△		
8.	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(写)		△		法人の場合
9.	事業主の住民票		△		個人事業者の場合
10.	使用印鑑届	様式5	○		

注1 この表の1～10書類は、各項番を記載したインデックスを書類の長辺に貼り付け、番号順に綴じ込んでファイルとして提出すること。なお、ファイルの綴じ方は別に指定する。

注2 受領書が必要な場合には、ファイルにとじ込まず別とすること。

## 2. ファイルの綴じ方

- ① A4版の紙ファイル、色は青色を使用する。(レバーファイルやリングファイルは不可、表紙がプラスチック製のものは不可)
- ② 綴じ込む際には、左開き方向へ綴じ込むこと
- ③ ファイルの背表紙に下記の要領で見出しを記載、または記載したものを貼り付けること。
  - ア. 見出しには縦書きで、「令和6・7年度入札参加資格審査申請書」と申請者名(法人名等)を記載すること。
  - イ. 見出しはファイル背表紙の上端から1cm以上下げた箇所から記載、または貼り付けること。

【例】

