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

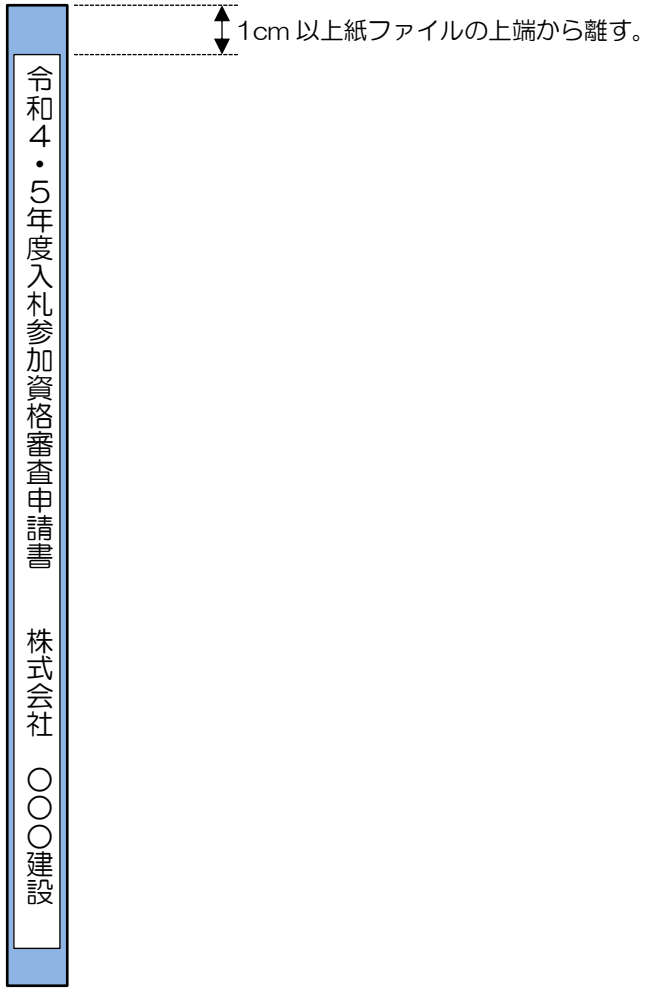
１．指定書類

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，表紙がプラスティ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４・５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】