

【物品・役務等】入札参加資格審査申請提出書類一覧表

No.	書 類 の 名 称	備 考
①	一般競争（指名競争）参加資格 審査申請書 〈様式第 1 号〉	町指定様式を使用。 申請書（様式第 1 号）のみ 2 部（正、副）提出。 （副は正のコピーで可）
②	経営規模等総括表 〈様式第 2 号〉	財務諸表（申請日直前 1 営業年度分）を添付する場合には、 生産額、自己資本の額、流動比率等の欄の記載は不要。
③	実績調書 〈様式第 3 号〉	申請時の直前 2 年間の主なものについて、希望業種ごとに記載。
④	商業登記簿謄本又は身分証明書 〈発行官庁の定める様式〉	法人の場合は商業登記簿謄本、個人の場合は身分証明書を添付。 ※写し可。申請前 3 ヶ月以内に発行されたもの
⑤	納税・完納証明書 〈発行官庁の定める様式〉	<法人の場合> ・税務署で発行する法人税及び消費税の納税証明書（様式：その 3 の 3） ・壬生町に本店又は営業所等を有する場合は、完納証明書も添付。 <個人の場合> ・税務署で発行する申告所得税及び消費税の納税証明書（様式：その 3 の 2） ・申請者が、壬生町に住所を有する場合は、完納証明書も添付。 ※写し可。申請前 3 ヶ月以内に発行されたもの
⑥	技術関係職員名簿 〈様式第 4 号〉	希望業種（役務）における法令等に基づく資格、免許等の取得者について記入。 物品の申請の場合は添付不要。
⑦	委任状 〈様式第 5 号〉	壬生町発注の物品等の入札及び契約締結等について、年間を通じて受任者を置いている場合に提出。
⑧	返信用封筒（定型封筒） ※持参により提出される方及び 受付印が必要ない方は不要	郵便番号、住所、業者名及び担当者名を記入の上、切手を貼付。 （申請書（様式第 1 号）の副本に受付印を押印し返信します。）

※上記申請書類を黄色の A4 クリアフォルダーに差し込み提出してください。