

申請書類チェックリスト

申請書等の提出前に、次の事項に注意のうえ、この一覧に該当する書類が全てそろっていることを確認してください。なお、この一覧は提出する必要はありません。

※1 ◎は必ず提出が必要なもの。○は該当する場合は提出が必要なもの。

※2 法人と個人で必要な書類が異なりますので、注意してください。

※3 詳細については、「庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請の手引き」を必ず参照してください。

書 類		法人	個人	コピー	備 考	確認	
(1)	庁舎等の建物清掃業務等入札参加希望者登録申請書（様式1）	◎	◎	不可		<input type="checkbox"/>	
(2)	資格審査項目調書（様式2）	◎	◎	不可	事務所の写真は 申請日から1か月以内 に撮影したもの	<input type="checkbox"/>	
(3)	登録事項届（様式3）	◎	◎	不可		<input type="checkbox"/>	
(4)	契約実績調書（様式4）	◎	◎	不可	申請年度の前年度1年間分の実績を記載したもの	<input type="checkbox"/>	
(5)	技術者経歴書（様式5）	◎	◎	不可		<input type="checkbox"/>	
(6)	委任状（様式6）	○	○	不可	支店・営業所等に入札や契約行為等の権限を委任する場合は、提出が必要（本社・本店が秋田市外である場合には秋田市内の支店・営業所への権限の委任が必要）	<input type="checkbox"/>	
(7)	暴力団排除に関する誓約書（様式7）	◎	◎	不可		<input type="checkbox"/>	
(8)	商業登記簿謄本又は登記事項証明書	◎		可	申請日前3か月以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>	
(9)	営業の事実を証する書類		◎	可	契約書等の写し	<input type="checkbox"/>	
(10)	定款の写し	◎		可	A4サイズにコピーしたもの	<input type="checkbox"/>	
(11)	身分証明書		◎	可	本籍地の市町村で発行するもの 申請日前3か月以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>	
(12)	財 務 諸 表	貸借対照表	◎		可	直前決算時のもの	<input type="checkbox"/>
		損益計算書	◎		可	〃	<input type="checkbox"/>
		株主資本等変動計算書	○		可	会社法による作成義務の対象となっている方は、提出が必要	<input type="checkbox"/>
		白色申告された方		◎	可	直近分の収支内訳書の写し、 貸借対照表および損益計算書（任意様式）	<input type="checkbox"/>
		青色申告された方		◎	可	直近分の所得税青色申告決算書の 貸借対照表および損益計算書の写し	<input type="checkbox"/>
(13)	市税に未納がない証明書	◎	◎	不可	申請日前2か月以内に発行された本市発行の「市税に未納がない証明書」の原本 法人市民税が課税されていない法人は、「法人設立・事業所設置届出書」の写し	<input type="checkbox"/>	
(14)	消費税および地方消費税納税証明書	◎	◎	可	税務署で発行されたもの 法人は「その3」もしくは「その3の3」 個人は「その3」もしくは「その3の2」	<input type="checkbox"/>	
(15)	特別徴収分個人市民税の領収書の写し	○		可	納期限が到来した直近3か月分の領収書の写し 銀行の納付明細表の写しでも可	<input type="checkbox"/>	
(16)	健康保険料（税）および厚生年金保険料の納入確認書又は領収書等	◎	◎	可	年金事務所又は保険者の事務所等で発行された納入確認書又は領収書等（写しでも可） 納期限が到来した直近12か月分 （国民健康保険、後期高齢医療保険等について、種類によって提出書類が異なるため、登録申請の手引きを参照すること）	<input type="checkbox"/>	
(17)	労働保険料の領収済通知書の写し等	◎	◎	可	申請年度の前年度 確定分 を支払ったことがわかるもの 前年度確定分の納期が未到来である場合には直近の概算分の納期到来分	<input type="checkbox"/>	
(18)	秋田県知事の登録証明書の写し	◎	◎	可	証明書の有効期間内のもの	<input type="checkbox"/>	