申請書類点検表（物品供給・役務提供等）　　　　　　　　※↓町使用欄↓

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提　　出　　す　　る　　書　　類 | | 申請者  点検欄 | 受付者  点検欄 | 備　考 |
| １　物品・役務入札参加資格審査申請書  　　　　　　　　様式１ | 原本 |  |  |  |
| ２　委任状（年間委任をする場合）様式２ | 原本 |  |  |  |
| ３　使用印鑑届　　　　　　　　　様式３ | 原本 |  |  |  |
| ４　営業の登録、許可等を証する書類  様式は官公庁のもの | 写し |  |  |  |
| ５　登録を希望する品目等　　　　様式５ | 写し可 |  |  |  |
| ６　営業所一覧表　　　任意様式（参考様式５） | 写し可 |  |  |  |
| □本社のみ（該当の場合☑） | | | |
| ７　取引実績表　　　任意様式（参考様式６） | 写し可 |  |  |  |
| ８　登記事項証明書（商業登記簿謄本） | 写し可 |  |  |  |
| ９　町税の納税証明書  本町税住民課発行のもの | 写し可 |  |  |  |
| □町税納税義務なし（該当の場合☑） | | | |
| 10　消費税及び地方消費税の納税証明書 | 写し可 |  |  |  |
| 11　申請書類点検表 | 原　 本 | この書類です | | |
| 12　受領書（物品提供・役務提供等） | 原 本 |  |  |  |
| 13　返信用封筒 | ─ |  |  |  |

申請内容についての問合せ先

|  |  |
| --- | --- |
| **商　号** |  |
| **部課名等** |  |
| **電話番号** |  |
| **担当者名**  **（又は行政書士名）** |  |

※１　この点検表により提出する書類に提出漏れがないことを点検（申請者点検欄に○印を記入）し、ファイルの１ページ目として綴ってください。

※２　申請内容に関する問い合わせ及び書類不備等がある場合には、上記担当者（又は行政書士）様あてにご連絡させていただきます。

※３　提出書類及び記載内容について不備がある場合は、受付できませんので、申請にあたっては十分留意の上、提出してください。