

提出書類チェック一覧（物品供給等）

記号の意味：○＝必須書類 △＝該当業者のみ ×＝不要

No.	提出書類	様式	法人	個人	データ形式	備考
1	入札参加資格審査申請書	有	○	○	Excel	
2	年間委任状	有	△	△	PDF	支社、営業所等で入札、見積、契約、代金の請求及び受領する場合に必要
3	使用印鑑届	有	○	○	PDF	
4	印鑑証明書	/	○	○	PDF	申請日前3カ月以内に発行されたもの
5	営業所一覧表	有	○	○	PDF	本市様式に準じた様式でも可
6	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	/	○	×	PDF	申請日前3カ月以内に発行されたもの
	身元証明書 (外国人住民の場合は住民票の写し)	/	×	○	PDF	代表者本人の本籍地の市区町村役場で発行されたもの。申請日前3カ月以内に発行されたもの（外国人住民の場合は住民票）
7	営業許可一覧表	有	△	△	PDF	本市様式に準じた様式でも可
8	許可証明書等	/	△	△	PDF	上記「営業許可一覧表」の許可を証するもの
9	業務経歴書	有	○	○	PDF	本市様式に準じた様式でも可
10	有資格者一覧表 (業務委託のみ)	有	△	△	PDF	希望する品目について、法律上必要な資格等について資格者人数を記載すること。
11	資格者証等 (業務委託のみ)	/	△	△	PDF	上記「有資格者一覧表」の許可を証するもの
12	城陽市税納付状況等調査同意書	有	△	△	PDF	城陽市に納税義務がない場合は、不要
13	消費税及び地方消費税の納税証明書 (その3の3)	/	○	×	PDF	現在の住所地を所管する税務署の完納（未納がない）証明書。申請日前3カ月以内に発行されたもの
	消費税及び地方消費税の納税証明書 (その3の2)	/	×	○	PDF	

<その他>

- ・ 公営企業（城陽市上下水道部）に別途申請は不要。