

添付書類一覧表(物品・役務)

あてはまるものに○印をご記入ください。

合併等による承継 ・ 政府調達 (WTO) 案件の資格審査 ・ 官公需特例 ・ その他

【提出書類等確認表】提出書類の申請者確認欄に○印を記入し、本用紙を提出書類に同封してください。
なお、当該申請に不要または提出済みのものは、確認欄に斜線を引いてください。

提出書類等名	申請者 確認欄	札幌市 確認欄	備 考
(1) 添付書類一覧表			
(2) 誓約書 (様式2)			※暴力団排除に関する誓約書 (様式2)
(3) 登記事項証明書(法人)又は身分証明書(個人)			※登記は現在事項証明または全部事項証明(写し可) ※身分証明書は本籍地の市区町村長発行のもの ※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの
(4) 納税証明書 (市区町村税)			※本店 (契約権限を委任する場合は受任先) の 所在地の市区町村が発行するもの (写し可) ※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの
(5) 納税証明書 (消費税・地方消費税)			※未納がない旨の証明書(その3の3)(写し可) ※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの
(6) 委任状 (様式3)			※契約締結権限等を委任する方のみ
(7) 使用印鑑届出書 (様式4)			
(8) 口座振替依頼書 (様式5)			
(9) 財務諸表 (直前2期分)			
貸借対照表、損益計算書			法人の場合 (写し)
確定申告書 (貸借対照表及び損益計算書を含む) の写し ※格付を含む業種に申請する場合、(様式5) も必要			個人事業者の場合 (写し)
(10) 許可、免許、登録等の証明書			※資格要件となっているもののみのみ (写し)
(11) 健康診断の実施確認書類 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入確認書類			※新たに建物清掃業、警備業、建物設備等保守管理業に申請する方のみ
(12) 協同組合等組合員名簿			※組合の場合のみ (写し)
(13) その他 ()			

※中分類「出版・印刷業」の小分類「印刷」に登録される場合は、別途「機械設備表」の提出も必要となります。

【連絡先】この申請に関し、札幌市から問い合わせをした場合に、対応が可能な方の連絡先をご記入ください。

【申請者名 (商号又は名称)】	担当者名	_____
	電話番号 ()	_____
	Fax番号 ()	_____
【代理人 (行政書士事務所名等)】	担当者名	_____
	電話番号 ()	_____
	Fax番号 ()	_____