

## 提出書類一覧表（物品及び委託等）

番号	提出書類名		様式	複写
1	競争入札参加資格審査申請書		様式1	
2	使用印鑑届（委任状を提出する場合は不要）		様式2	
3	委任状（代理人を置く場合のみ）		様式3	
4	入札等営業担当者（申請届・変更届）		様式4	
5	法人	履歴全部事項証明書（又は現在事項全部証明書）		可
	個人	住民票（本籍記載）、身分証明書（本籍地発行のもの）		可
6	法人	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※（その1）、（その3）、（その3の3）いずれか。		可
7		法人市民税の納税証明書 ※本店又は委任先の営業所等が蕨市、戸田市にある場合		
8	個人	所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※（その1）、（その3）、（その3の2）いずれか。		
9		市県民税の納税証明書（蕨市、戸田市に住所を有する場合） 国民健康保険税の納税証明書 （代表者が蕨市、戸田市の国保に加入の場合）		
10	資格情報を証明する書類の写し			可
11	障害者雇用状況報告書の写し（該当する場合のみ）			可
12	ISO9001 または ISO14001 認証取得登録証の写し（取得している場合のみ）			可
ファイルに綴じ 込まず提出	競争入札参加資格者名簿		様式5	
	競争入札参加資格受付票		様式6	
	競争入札参加資格業種分類票		様式7	

注1） 証明書類は、証明の日から3か月以内のものを提出してください。

注2） 納税証明の取扱いについては、手引きの「5. 納税証明の取扱い」を参照してください。

注3） 電子データで提出される場合、必ず入力した Excel ファイルを添付してください。押印が必要なもの、及び、その他証明書類は PDF 形式でご提出ください。

注4） これまで通り印刷して提出される場合は、1～12 までの書類を番号順にファイルに綴じ込み、様式5～7の書類は綴じ込まないでください。