

提出書類一覧表

●：必須 ○：該当する場合に必要

綴順	提出書類名	備考	コピーの可否	法人			個人	
				有組合者 組合構成市町 外に本店を有 する者	受組合者 組合構成市 町内に本店を 有する者	受組合者 組合構成市 町外に本店を 有する者	有組合者 組合構成市 町内に本店を 有する者	有組合者 組合構成市 町外に本店を 有する者
	A 4 (縦・2穴) フラットファイル		—	●	●	●	●	●
1	提出書類チェックリスト	組合独自様式	—	●	●	●	●	●
2	資格希望記入票	組合独自様式	—	●	●	●	●	●
3	競争入札参加資格審査申請書	組合独自様式	—	●	●	●	●	●
4	技術者名簿	市町村統一様式 (4) 消防施設清掃管理等業務委託に係る契約のうち清掃業務委託及び昇降機保守管理業務委託	—	○	○	○	○	○
5	決算書等	直近1年分	可	●	●	●	●	●
6	商業登記簿謄本	申請日において発行後3か月を経過していないもの	可	●	●	●		
7-1	代表者身分証明書						●	●
7-2	営業・事業に関する登録証明書、認可・許可を証するもの		可	○	○	○	○	○
8	納税証明書(国税) 法人：納税証明書その3の3 個人：納税証明書その3の2	申請日において発行後3か月を経過していないもの	可	●	●	●	●	●
9	納税証明書(道税) 申請者(契約に関する権限を代理人に委託する場合は、受任者となる支店等)の所在地が北海道内場合：北海道が発行する納税証明書 上記以外の場合：申請者の所在地の都府県が発行する納税証明書	申請日において発行後3か月を経過していないもの	可	●	●	●	●	●
10	納税証明書(市町村税) 申請者の所在地の市区町村が発行する納税証明書(東京都の場合は都税事務所が発行するもの)	申請日において発行後3か月を経過していないもの	可	●	●	●	●	●
11	納税状況確認に係る承諾書	組合独自様式	—	●	●	●	●	●
12	委任状	任意様式 受任者に権限(入札、積もり、契約の締結・履行、代金の請求・受領、入札及び見積もりに関する復代理人の選定等)を委任する場合	—	●	●	●	●	●
	返信用封筒(長型3号)※登録通知書送付用	宛先を明記し、84円分の郵便切手を貼付したもの	—	●	●	●	●	●