

(※申請業者名) 必ず記入してください。

- (1) 提出書類は「提出書類について」をよく読んでから作成してください。
- (2) 提出前には「チェック欄」に(レ)を入れて確認してください。
- (3) 「提出必須」欄の○印は必須です。△印は該当する方のみ提出してください。
- (4) 各証明関係書類については **令和2年9月1日以降** に発行されたものを提出してください。
- (5) 支店に委任し契約等をおこなう場合、**支店の所在する市区町村で発行された納税証明書**を提出してください。
- (6) 許可等が必要な業種は、そのすべての許可書(複写可)をフラットファイルに綴ってください。
- (7) 消えるペンや修正液等を使用しないでください(押印のある書類で、これらが使用されている場合は不備書類とみなします。)

No.	提出書類 (*についてはダウンロード可です。)	複写	提出必須	チェック欄	備考	
封筒	宛先シート*		○		封筒表面に貼付	
A4 フラット ファイル 綴	1 【入札参加資格審査申請書】(物品様式1)*		○			
	2 【印鑑証明書】	可	○			
	3 【暴力団排除に関する誓約書】*		○			
	4 国 税 【様式その3の3】(法人)	可	○		他様式不可	
	5 納税証明書 市町村税 東大阪 市外	東大阪市 【納税証明書】(入札参加用)	可	○※1		他様式不可 ※1、※2 どちらか (東大阪市役所納税課発行)
		【法人市民税】	可	○※2		直前2年間 ※1、※2 どちらか 未納がない証明でも可
		【土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税】 または 【固定資産税及び都市計画税にかかる誓約書】*	可	○※2		それぞれ直前2年間 ※1、※2 どちらか 課税がなく、証明書が発行されない場合、固定資産 税及び都市計画税にかかる誓約書を提出。誓 約書は複写不可
	【償却資産にかかる固定資産税】 または 【固定資産税 及び都市計画税にかかる誓約書】*	可	○※2			
	6 【法人登記簿謄本】 (現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書)	可	○		法務局にて発行	
	7 【決算報告書】(貸借対照表・損益計算書)	可	○		直前1年間分	
8 【営業許可証】又は【登録証明書等】	可	△		許可等が必要な業種・種目を希望する場合は必 須、その他業務に付随する許可等があれば添付 ※提出した書類は営業状況調査「営業上必要と する許認可等」の欄に記入		
9 【社会保険料の納付書】	可	△		直近1ヶ月分 ※下記を希望する場合のみ 【種目番号56:建物清掃】 【種目番号57:警備】		
10 【労働保険 概算・確定保険料申告書】	可	△		直近分 ※下記を希望する場合のみ 【種目番号56:建物清掃】 【種目番号57:警備】		
ク リ ッ プ 留	a 【受付票】*		○		※当用紙	
	b 【営業状況調査】(物品様式2)*		○		両面印刷したもの (両面印刷が困難の場合は片面印刷も可)	
	c 【資本関係・人的関係調査】*		○			
	d 【使用印鑑届・委任状】*		○			
	e 【郵便はがき】(63円切手を添付し、申請者で用意)		○		表面に送付先を記載 ※審査承認確認用	
	f 【化学工業薬品取扱品目調査票】(物品様式3)*		△		【種目番号10:化学工業薬品】を希望した業者のみ	

本組合受付押印欄
(※何も記入しないでください)

受付しました。

書類不備です。

※不備書類については、電話またはFAXにて連絡します。