

(※申請業者名) 必ず記入してください。

- 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。
- 提出前には「チェック欄」に(レ)を入れて確認してください。
- 「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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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】(コンサル様式1)*		○			
	2	【登録証明書】	可	○			
	3	【印鑑証明書】	可	○			
	4	【暴力団排除に関する誓約書】*		○			
	5	納税証明書 市町村税	国 税	【様式その3の3】(法人)	可	○	他様式不可
			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)
			東大阪 市外	【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
	6	東大阪 市外	【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		
	7	【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	
	8	【決算報告書】(貸借対照表・損益計算書)	可	○		直前1年間分	
9	営業の実績		○		直前2年間		
10	事務所の写真*		○				
11	事務所所在地の略図*		○				
クリップ 留	a	【受付票】*		○		※当用紙	
	b	【営業状況調書】(コンサル様式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・人的関係調書】*		○			
	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	

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。