

## 入札参加資格申請書提出書類チェックリスト 【要チェック】

● 提出書類は、以下のとおりです。申請書を提出する前に、申請者にて必ずチェックをし、このチェックリストと申請書を併せて提出してください。

提出書類	法人	個人	備考
申請書表紙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指定様式(令和8年度公募型指名競争入札参加資格審査申請書)
申請書別紙①～③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指定様式 別紙①の担当者氏名欄には、提出書類の内容が分かる方の名前を記入してください。 別紙①～③までの計3枚をすべて提出してください。
誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指定様式
役員等調書及び照会承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人の場合は、商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項証明書)の役員に関する事項欄に記載されている方全員(監査役等含む)について記入してください。
営業所一覧表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本社(本店等)のみの場合についても記入してください。 任意様式でも可
営業経歴書(直近2年分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業種別分類表の大分類ごとに作成してください。申請日直前2年間に完了した業務を記入してください。同じ項目であれば、既存資料を使用しても構いません。
財務諸表又は申告の写	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人:貸借対照表及び損益計算書(申請書を提出する日の属する年の前年分) 個人:所得税青色申告決算書又は収支内訳書(申請書を提出する日の属する年の前年分)
商業登記簿謄本又は身分証明書(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人(商業登記簿謄本):履歴事項全部証明書又は現在事項証明書(申請日前3ヶ月以内のもの) 個人(身分証明書):本籍がある市町村の役所等で取得してください(申請日前3ヶ月以内のもの)
使用印鑑届兼委任状	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>■市指定様式 印影がはっきりと確認できるように押印してください。印影が不鮮明なものは受付できません。 1使用印鑑届は必須項目、2委任状は委任を行う場合のみ</p> <p>1. 使用印鑑届※必須 実印(印鑑証明書と一致)と入札・見積・契約締結等に使用する印鑑を押印してください。法人の場合は、法人名の入った代表者印を押印してください。法人名のない代表者印を使用する場合は、会社印(角印)も押印してください。2委任状を提出する場合は、代理人(受任者)印を押印してください。</p> <p>2. 委任状※任意 入札・見積・契約締結等に関する権限を取締役や支店等の長に委任する場合に提出してください。</p> <p>法人の使用印鑑は、原則として役職印(「代表取締役之印」など)、委任状の場合は、代理人(受任者)の役職印(「〇〇支店長之印」、「〇〇営業所長之印」)を押印してください。役職印を作成していない場合は、社印と個人印の両方を押印してください。</p>
滞納のない証明書(市税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	朝倉市内に本店・支店等がある場合には、朝倉市役所税務課が発行する「朝倉市税に滞納の無い証明書」を提出してください。
滞納のない証明書(消費税)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	各税務署で取得してください。 法人:様式「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がない証明) 個人:様式「その3の2」(申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がない証明)

注1 法人の使用印鑑は、原則として役職印(「代表取締役之印」など)、委任状の場合は、代理人(受任者)の役職印(「〇〇支店長之印」、「〇〇営業所長之印」)を押印してください。役職印を作成していない場合は、社印と個人印の両方を押印してください。