（様式１）

令和　　年　　月　　日

参加表明書

朝倉市長　あて

所在地

商号又は名称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

朝倉市移住・定住プロモーション業務委託に係る公募型プロポーザルについて、資格要件をすべて満たしているので、参加を表明します。

（担当者の連絡先）

|  |  |
| --- | --- |
| 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

添付書類

|  |  |
| --- | --- |
| 誓約書 | 市指定様式 |
| 役員等調書及び照会承諾書 | 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 | 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。 |
| 営業経歴書（直近2年分） | 業種別分類表の大分類ごとに作成してください。直前の２年間（令和元年度以降）に完了した業務を記入してください。 |
| 財務諸表または申告の写し | 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） |
| 商業登記簿謄本または身分証明書（写し） | 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 | 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。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。 注 |
| 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。 注 |
| 滞納のない証明書（市税） | 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。（写し可） |
| 滞納のない証明書（消費税） | 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：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（「○○支店長之印」、「○○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。