

<物品納入・役務の提供・印刷請負等>の申請について

提出書類一覧表(1/2)

※ 様式が変更になっている書類がありますので、必ず令和5～8年度の申請様式を使用してください。

綴順	様式番号	提出書類	摘 要		申請方法の違いによる提出の要否		
			法 人	個人事業者	電子	紙	
1	様式1	一般(指名)競争入札参加資格申請書(表紙)	つくば市様式とします。		×	○	
2	様式2-3	令和5～8年度 一般(指名)競争入札参加資格審査申請書  <b>(2部作成し、1部はとじ込み、もう1部はとじ込まないで提出してください。)</b>	つくば市様式とします。  ・本店の欄には、 <b>登記簿に記載されている本店</b> を記入してください。 ・申請書をもとにデータを登録しますので、記入漏れののないよう御注意ください。 <b>P. 1、P. 2を合わせて両面印刷をして提出してください。</b>		×	○ <b>(2部)</b> (システムに 入力)	
3		登記事項証明書(全部事項証明書謄本) (コピー可) 申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り ます。	法人のみ提出してください。 (履歴事項証明書、現在事項証明書等)		○	○	
		身分証明書 (コピー可) (本籍地の市区町村窓口で発行する証明書) 申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り ます。		個人事業主(代表者)のみ 提出してください。	○	○	
4		印鑑証明書(コピー可) 申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り ます。	会社法人印鑑証明書 (法人登録をしている法務 局)	代表者個人の印鑑証明書 (住民登録している市区町 村窓口)	○	○	
5		納税証明書 (コピー可)	未納又は滞納がないことを証明するもので、申請日以前 <b>3か月以内</b> 発行のものに限り ます。				
		(1) 国税 (税務署)	法人税・消費税	「様式その3の3」を提出し てください。		○	○
			所得税・消費税		「様式その3の2」を提出し てください。		○
		(2) 都道府県税 <b>※本店所在地</b> (県税事務所)	法人県民税・法人事業税	「未納がないことの証明書(本 店所在地分)」を提出してくだ さい。		○	○
			個人事業税		「未納がないことの証明書」を 提出してください。		○
		(3) つくば市税 (つくば市)	法人市民税・固定資 産税等(全ての税目)	「完納証明書(本店名義)」を提 出してください。		○	○
市県民税・固定資産 税等(全ての税目)			「完納証明書」を提出してくだ さい。		○		
<p>●都道府県税は<b>本店所在地分</b>を提出してください。(例 本店所在地:東京都→東京都税)</p> <p>●都道府県税については、当該都道府県税事務所が「<b>都道府県税に未納・滞納がない旨の記載がある証明書</b>」を発行できない場合に限り、「<b>納付額が確定し、納付期限が到来している直近の事業年度分に係る納税証明書</b>」でも可とします。 (「都道府県税に未納・滞納がない証明書」の発行が可能かどうかについては、各都道府県税事務所でご確認ください。)</p> <p>●<b>市税の納税証明書(完納証明書)</b>については、つくば市に本店又は支店・営業所のある事業者のみ提出してください。</p>							
6	様式3	委任状	年間を通じて他の者(支店長等)に入札、見積り及び契約等の権限を委任する場合に提出してください。 <b>押印省略可能</b>  ※年間委任の期間は、 <b>「委任開始日から令和9年5月31日まで」</b> (名簿登載日から資格の登録期間満了日まで)とします。		○	○	
7	様式4	使用印鑑届	入札書・契約書等に使用する印鑑が、実印(印鑑登録している印鑑)と異なる場合に提出してください。(受任者の使用印等)		○	○	

<物品納入・役務の提供・印刷請負等>の申請について

提出書類一覧表(2/2)

綴順	様式番号	提出書類	摘 要		申請方法の違いによる提出の要否	
			法 人	個人事業者	電子	紙
8		許可・登録証明書等 (コピー可)	許可・認可又は登録・届出等を必要とする業務の場合(別紙「業種登録に際し、添付が必要な許認可等一覧」参照)は、必ず許可証又は登録証明書等を添付してください(該当者のみ)。一覧に記載されているもの以外の許認可等の写しの添付は不要。登録証明書の場合は、申請日以前3か月以内発行のものに限ります。		○	○
9	様式7	誓約書	暴力団排除に関する誓約書です。つくば市様式とします。		○	○
10	別表3	提出書類チェックリスト (とじ込まないでください。)	提出(添付)書類の有無について、必ずチェックをしてください。		×	○
11		官製はがき(85円)※封筒は不可 (とじ込まないでください。)	はがきの表面には、返送先(住所・商号等)を記入し、裏面は白紙とします。このはがきは、審査済証として交付するものであり、受付確認用ではありません。		×	○ (審査済証については、システムから出力可)
12		郵送による提出書類チェックリスト (システムから印刷してください。)	業者登録システムを利用した申請における提出(添付)書類について、「郵送提出」を選択した場合には、必ず提出書類と併せて提出してください。		○ (提出書類で郵送を選択した場合のみ)	×