添　付　書　類　一　覧　表（物品・役務）

あてはまるものに〇印をご記入ください。

合併等による承継　・　政府調達（WTO）案件の資格審査　・　官公需特例　・　その他

【提出書類等確認表】提出書類の申請者確認欄に〇印を記入し、本用紙を提出書類に同封してください。
なお、当該申請に不要または提出済みのものは、確認欄に斜線を引いてください。

提出書類等名	申請者確認欄	札幌市確認欄	備　　考
(1)　添付書類一覧表			
(2)　誓約書（様式２）			※暴力団排除に関する誓約書（様式2）
(3)　登記事項証明書(法人)又は身分証明書(個人)			※登記は現在事項証明または全部事項証明(写し可) ※身分証明書は本籍地の市区町村長発行のもの **※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの**
(4)　納税証明書（市区町村税）			※本店（契約権限を委任する場合は受任先）の所在地の市区町村が発行するもの（写し可） **※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの**
(5)　納税証明書（消費税・地方消費税）			※未納がない旨の証明書(その３の３)(写し可) **※審査基準日から3か月前の日以降に発行されたもの**
(6)　委任状（様式３）			※契約締結権限等を委任する方のみ
(7)　使用印鑑届出書（様式４）			
(8)　口座振替依頼書（様式５）			
(9)　財務諸表（直前２期分）			
貸借対照表、損益計算書			法人の場合（写し）
確定申告書（貸借対照表及び損益計算書を含む）の写し ※格付を含む業種に申請する場合、（様式５）も必要			個人事業者の場合（写し）
(10)　許可、免許、登録等の証明書			※資格要件となっているもののみ（写し）
(11)　健康診断の実施確認書類 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入確認書類			※新たに建物清掃業、警備業、建物設備等保守管理業に申請する方のみ
(12)　協同組合等組合員名簿			※組合の場合のみ（写し）
(13)　その他（　　）			

※中分類「出版・印刷業」の小分類「印刷」に登録される場合は、別途「機械設備表」の提出も必要となります。

【連絡先】この申請に関し、札幌市から問い合わせをした場合に、対応が可能な方の連絡先をご記入ください。

【申請者名（商号又は名称）】	担当者名 電話番号　（　　）　　― Fax番号　（　　）　　―
【代理人（行政書士事務所名等）】	担当者名 電話番号　（　　）　　― Fax番号　（　　）　　―