

# 提出書類確認票(建物等管理)

所在地	
商号 又は 名称	

※太枠内を記入してください。提出者確認用欄に✓でチェックし、不足書類がないか必ず確認してください。

No.	提出書類名	提出者 確認用	市役所 確認用	備考
ホチキス綴じで提出するもの(紐綴じも可)				
	提出書類確認票(建物等管理)			一番上に綴じこむこと
1	競争入札参加者資格審査申請書(建物等管理)			
2	許可(登録)証明書			写し可
3	委任状(建物等管理)			権限委譲する場合のみ
4	営業所一覧表			本店以外に支店等を有する場合のみ 任意様式
5	従業員資格者名簿			
6	商業登記簿謄本			法人の場合のみ 申請日から3か月前以内に発行のもの
7	財務諸表			直前決算1期分
8	納税証明書	/	/	写し可 ※権限委譲の有無ではなく営業所の有無にて 判断してください 申請日から2か月前以内に発行のもの
	国税 納税証明書「その3の2」または 納税証明書「その3の3」			市内業者・県内業者・県外業者
	石川県税納税証明書(第2号の3様式)			市内業者・県内業者
9	ISO登録証の写し			登録のある場合のみ
10	役員名簿			能美市暴力団排除条例による
11	誓約書			能美市暴力団排除条例による
綴じ込まずに提出するもの				
12	返信用封筒(郵便切手貼付)			受領票送付のため。 郵送の場合のみご用意ください。

入力済  
 審査済  
 受理済  
 補正・再提出処理済  
 補正・再提出指示