

提出要領

下表を参照し 及び 印のあるものを提出してください。

提出書類は、下記の表の番号順に並べ、クリアファイルに入れて提出してください。(ファイル綴じ、ホッチキス止めは不要)

…必ず提出 …該当する場合のみ提出

番号	提出書類名	法人	個人	説明
1	受付整理票・受領書			
2	書類チェックリスト			添付した書類をチェックしてください。
3	入札参加申請書			
4	誓約書			入札参加申請書の裏面(ホームページよりダウンロードの場合は別紙)にあります。 物品、委託業務両方を登録の場合は、それぞれ1部ずつ必要です。
5	委任状			入札参加申請書の裏面(ホームページよりダウンロードの場合は別紙)にあります。 委任先設定の場合のみ記入(設定しない場合は空欄)。 物品、委託業務両方を登録の場合は、それぞれ1部ずつ必要です。
6	債権者登録申請書 兼口座振替依頼書			新規申請は必ず提出すること。委任先がある場合は 委任先で登録 。 登録済の場合は、登録口座が変更になる場合のみ提出。
7	市町村税の納税証明書 滞納がないこと 1	本社(店)		所在地が東京23区の場合は、都が発行します。 委任先の所在地が天津市内である場合は、天津市の納税証明書も必要です。 (天津市の証明書については、総務省HPから競争入札参加資格審査申請用の統一様式を取得してください。)
		(委任先 所在地が 天津市)		
8	消費税及び地方消費税の 未納がないことの証明書 (免税業者も提出)			所轄の税務署が証明する未納の税額がないことの証明書 「納税証明書その3」又は「その3の3(個人業者はその3の2)」 〔発行日が令和 6年10月1日以降のもの、写し可〕 免税業者でも発行されますので提出してください。
9	商業・法人登記事項証明書			法務局発行の登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書、発行日が令和6年10月1日以降のもの、写し可)
	身分証明書			本籍地市町村の戸籍担当課が発行する身分証明書(発行日が令和6年10月1日以降のもの、写し可)
10	許認可書の写し	本社(店) 委任先		物品供給又は業務請負に官公署の許認可が必要な場合は必ず提出。 委任先を設定した場合は委任先が受けている許認可書の写しのみで可。
11	印刷機械設備一覧表			物品供給等入札参加申請書で希望順位(1)の営業品目が「0380」「0390」「0400」である場合、所定の様式により提出。
委託業務関係書類 2				希望順位に関わらず取扱業務が「1010」～「1100」の場合は提出。
12	業務経歴書 (委託様式1)			主な委託業務の経歴を記入。ただし、希望する取扱業務ごとに作成すること。 本社分(委任先を設定している場合は委任先)のみで可。
	使用人員一覧表 (委託様式2)			使用人員を記入すること。本社分(委任先を設定している場合は委任先)のみ で可。多い場合は別紙可。
	営業用機械器具一覧表 (委託様式3)			主な機械器具を記入すること。本社分(委任先を設定している場合は委任先) のみで可。多い場合は別紙可。
	有資格職員名簿 (委託様式4)			希望する取扱業務ごとに、必要となる資格をもった職員の名簿を作成すること。 本社分(委任先を設定している場合は委任先)のみで可。多い場合は別紙可。
13	社会保険等適用申出書 (天津市様式10)			該当箇所チェックを入れる。確認書類の写し添付。 委託業務(役務)全業種 希望順位に関わらず営業品目が印刷「0380」「0390」「0400」 }は要提出。
14	返信用封筒(切手貼付のもの)			受領書返送の為に必要です。切手を必ず貼ってください。
15	使用印鑑届			申請書を提出後に不備があった際に、別途提出するための様式になります。
16	役員名簿			個人の場合はその者を、法人の場合は登記事項証明書に登記されている全ての役員(監査役・監事を除く)を記入。

1 市町村税とは、法人市町村民税(個人業者は個人市町村民税)の他、固定資産税・都市計画税、軽自動車税等のことです。

固定資産税等は期別納付であっても、令和6年度分の証明が必要です。

2 取扱業務に「1010」から「1100」を選択した場合、希望順位に関わらず委託様式1～4は全て提出が必要です。

記入項目が全く無い様式には、該当無しと記入して提出してください(業者名を右上に記入すること)。

受付後点検を行い、別途書類を求める場合がありますので、ご承知ください。