

# チェックリスト

|        |                  |  |          |     |
|--------|------------------|--|----------|-----|
| 受付番号   | ←受付番号は記入しないでください | 申請内容に関する<br>照会先<br>(書類に不備、不足がある場合連絡しますので、ご担当の方のお名前をご記入ください。) | 担当者所属部署名 |     |
| 商号又は名称 |                  |  | 担当者氏名    |     |
| 委任先名称  |                  |  | 電話番号     | — — |

書類の提出に際しては、このチェックリストによる確認を必ず行うとともに、申請のときにファイルと一緒に提出してください。

確認後はチェック欄に $\color{red}$ 点を記入してください。なお、書類不備の場合は受理しません。

※提出区分の★は委任の有無、法人、個人に係わらず全申請者必須、☆は該当する場合のみ提出してください。

| 書類名   | 注意事項   | チェック欄   |         | 提出区分 | 消防<br>確認欄 |
|---|--|---------|---------|------|-----------|
|   |  | 委任<br>無 | 委任<br>有 |      |           |
| 受付証郵送用封筒 (業書不可)   | ・ 110円切手を貼付し、封筒に宛名を記載しましたか？  |         |         | ★    |           |
| 審査結果郵送用封筒 (業書不可)  | ・ 110円切手を貼付し、封筒に宛名を記載しましたか？  |         |         | ★    |           |
| 提出書類<br>(教賀美<br>方消防組<br>合指定の<br>様式に限<br>る)                    | 1 様式第1号 教賀美方消防組物品等競争入札参加資格審査申請書<br>・ 日付 (提出日) 等、記載漏れはありませんか？   |         |         | ★    |           |
|   | 2 様式第2号 委任状<br>・ 委任先がある場合、委任先の内容を記入しましたか？  |         |         | ☆    |           |
|   | 3 様式第3号 使用印鑑届<br>・ 入札、契約等で使用する印鑑を押印しましたか？<br>・ 受任者のある場合は、受任者印ですか？  |         |         | ★    |           |
|   | 様式第4号の1<br>営業種目届<br>・ 登録できる営業種目 (大分類) は5種目までです。<br>・ 取引の優先順位の高いものから記入されていますか？  |         |         | ★    |           |
|   | 4 様式第4号の2<br>営業種目届<br>・ 登録先 (委任する場合は委任先) の内容を記入しましたか？<br>< 2. 有資格者内訳 > の記入漏れはありませんか。<br>(有資格者がいない場合「該当なし」と記入)<br>・ 保守管理・警備保障・検査類業を希望する場合は< 3. 建物管理・設備保守管理業務の保有器具の明細 > と< 4. 過去2年間の建物管理・設備関係保守点検請負実績 > を記入しましたか？ (保有器具がない場合「該当なし」と記入)                     |         |         | ★    |           |
|   | 5 様式第5号<br>印刷業者業務調書<br>・ 印刷製本を希望する場合は必ず提出してください。<br>・ 登録先 (委任する場合は委任先) の内容を記入しましたか？  |         |         | ☆    |           |
|   | 6 様式第6号<br>審査事項調書<br>・ 記入漏れはありませんか？<br>・ 金額単位は全て統一し、小数点以下切り捨てした数字を記入しましたか？   |         |         | ★    |           |
|   | 7 様式第7号<br>教賀美方消防組合との<br>契約状況調<br>・ 年間契約の総額は直前2年度分、直前1年度分ごとに、入札に限らず、教賀美方消防組合との契約があった物品等分を計上し、千円単位で記入しましたか？   |         |         | ★    |           |
| 8 様式第8号 資本的関係及び人的関係に関する申告書<br>・ 管内業者、準管内業者は該当の有無に関わらず作成しましたか？ |  |         | ☆       |      |           |
| 添付書類  | 9 登記簿謄本 (法人)<br>身分証明書 (個人)<br>・ 令和6年10月1日以降に発行されたものですか？<br>・ 法人の場合は登記簿謄本、個人の場合は身分証明書ですか？<br>(身分証明書は運転免許証や保険証の写し不可)   |         |         | ★    |           |
|   | 10 財務諸表<br>・ 法人の場合は①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書はそろっていますか？個人の場合は青色の申告決算書またはこれに準ずるものですか？<br>・ 直前2年分を揃えていますか？  |         |         | ★    |           |
|   | 11 市町村税 納税証明書<br>・ 市町税については令和7年1月6日以降に発行されたものですか？<br>・ その他の自治体分については令和6年10月1日以降に発行されたものですか？<br>・ 法人市町民税、固定資産税、軽自動車税等、課税されている全税目の、未納のないことを証明できる納税証明書ですか？<br>・ 委任する場合は、委任先だけでなく本店の納税証明書も揃えましたか？<br>・ 登録先 (委任する場合は委任先) が管内の場合、代表者が管内に在住の方は、代表者個人のものも揃えましたか？ |         |         | ★    |           |
|   | 12 国税納税証明書<br>・ 令和6年10月1日以降に発行されたものですか？  |         |         | ★    |           |
|   | 13 印鑑証明書<br>・ 令和6年10月1日以降に発行されたものですか？  |         |         | ★    |           |
|   | 14 営業証明書 (資格証明書)<br>または許可書・認可書等<br>・ 営業するにあたり許可、登録等を必要とする業種については、それを証する証明書又はその写しを添付しましたか？  |         |         | ☆    |           |
|   | 15 特約店、代理店等の証明書<br>・ 「様式第6号」の⑥特約店代理店契約状況に記載した場合、相手方の発行する証明書を添付しましたか？   |         |         | ☆    |           |
|   | 16 組合員名簿等<br>・ 組合員名簿、定款等を添付しましたか？  |         |         | ☆    |           |
| チェックリスト   | ・ チェックリストにてチェックしましたか？また、チェック漏れはありませんか？<br>全てのチェックが済みましたら、チェックリストを一番上とし、チェックリストの記載順に揃え、提出してください。  |         |         | ★    |           |