

## 申請書類チェックリスト

- (1) 申請書類等の確認欄には○印を付け、該当しない書類の確認欄には斜線を引いてください。
- (2) 確認後、順番どおりに並べ、事前に申請書類をチェックの上、**申請書類チェックリストを一番上に添付し、A4版フラットファイル(A4-S/色指定なし)に綴じて**提出してください(表紙、背表紙には、貴社名を記入してください。)

商号又は名称		市使用欄	
申 請 書 類 等		確認欄	
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式第1号)		
2	業態調書 (様式第2号)		
3	技術者数調書 (様式第3号)		
4	使用印鑑届/委任状 (様式第4号) 本店契約→1のみ記入 委任先契約→2のみ記入 (1・2いずれかに記入。住所等は競争入札参加資格審査申請書に記載したものと同一であるか確認)		
5	資本関係及び役員兼任に関する調書 (様式第5号)		
6	事務所等位置図・事務所等写真 (様式第6号-1、様式第6号-2) 山口市に本店・支店等を置く事業者は必要		
7	登録証明書等の写し 登録業務により必須		
8	法人：登記事項証明書 (登記簿謄本) (写し可) 【所管の法務局で交付】 個人：身分証明書 (写し可) 【本籍地の市区町村で交付】		
9	法人：財務諸表《決算報告書》(写し可) 個人：財務諸表《貸借対照表及び損益計算書又は収支決算書》(写し可)		
10	所在地の市町村における全ての税目の『滞納の無いことの証明書 (写し可)』又は全ての税目の『納税証明書 (写し可)』 ※山口市の場合は滞納の無いことの証明書 法人： <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">{</div> <div>           ・本店で契約する場合…本店のもの            ・委任先の支店・営業所等で契約する場合…その営業所等のもの            ※上記に加え、山口市と契約を締結する本店又は委任先の営業所以外に、山口市内に有する事務所(支店・営業所・連絡所等)がある場合は、併せて上記「滞納の無いことの証明」を添付 (様式第1号競争入札参加資格審査申請書【3】に記載した事務所のもの)            個人：居住地のもの         </div> </div>		
11	A4フラットファイル (表紙と背表紙に貴社名を記入)		
12	返信用封筒 (長形3号/宛先記入/110円切手貼付)		

備考	受付印