

建物管理等業務

提出書類 チェックシート

	提出書類	写し	チェック			備考
①	競争入札参加資格審査申請書(様式①)					
②	誓約書(様式第2号)					
③	暴力団排除に関する誓約書(指定様式)					
④	履歴事項証明書(商業登記簿謄本)【発行者:法務局】	可				
⑤	印鑑証明書【発行者:法務局】	可				
⑥	使用印鑑届(様式第3号)又は 委任状兼使用印鑑届(様式第4号)					
⑦	営業概要書(様式⑤)					
	営業許可書等の写し※営業上、許可が必要なもののみ	可				
⑧	建物管理等業務調書 P1(指定様式)					
	建物管理等業務調書 P2(指定様式)					
⑨	前年度決算書 財務諸表(貸借対照表)	可				
	前年度決算書 財務諸表(損益計算書)	可				
	前年度決算書 財務諸表(株主資本等変動計算書)	可				
⑩	国税の納税証明書					
	法人税・消費税(その3の3)【発行者:税務署】	可				
	市町村税の納税証明書(完納証明書) ※委任がされている場合:本店及び委任先支店等の両方の証明が必要		本店	委任先	大和高田市 税	
	法人市町村民税(又は法人都民税) 【発行者:住所地(所在地)の市町村(都)】	可				
	固定資産税・都市計画税 【発行者:住所地(所在地)の市町村(都)】	可				
⑪	大和高田市競争入札参加資格審査申請書受領書					
⑫	クリアファイル(A4判・透明)					
⑬	切手の貼った返信用封筒(郵送の場合のみ)					

※提出書類の漏れがないよう、チェックに使用してください。このシートの提出は不要です。

※上記の提出書類で、提出する必要のない書類がある場合(事務所が賃貸で固定資産税が発生していない等)は、別紙「受領書」の不添付等の欄に斜線等を記載し、添付がないことが分かるようにしてください。なお、不添付等の欄に何も記載がなく、書類の添付もない場合は不備とみなします。