

提出書類一覧（業務委託・物品購入等）

添 付 書 類		法人	個人
競争入札参加資格申請書	・町独自様式を使用〔第1面～第3面〕	○	○
登記簿謄本	・法務局の発行するもの。 ・発行（交付）されてから3ヶ月以内のもの【複写可】	○	
身分証明書	・市区町村の発行するもの。 ・発行（交付）されてから3ヶ月以内のもの【複写可】		○
営業証明書	・市区町村の発行するもの。 ・発行（交付）されてから3ヶ月以内のもの【複写可】		○
年間委任状	・町独自様式を使用 ・支店等の代表者に委任事項がある場合に提出してください。	○	
従業員名簿兼技術者名簿	・町独自様式を使用 ・法令等で必要とされる資格を証明する証書の写しを添付してください。	○	○
財務諸表	・審査基準日（申請日）直前で確定申告を終えた1か年の営業年度に関するもので、法人は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（新会社法施行前のものについては、利益処分計算書）を、個人事業者は貸借対照表及び損益計算書を添付してください。	○	○
直前2年間の 主な契約（納入）実績	・町独自様式を使用	○	○
許認可等に関する証書の謄本	・営業等で必要とされる資格を証明する証書の写しを添付してください。	○	○
印刷機等整備状況調査票	・印刷物の製造を申請する場合に提出してください。	○	○
納税証明書	・詳細については納税関係等提出書類一覧をご覧ください【複写可】。	○	○
町税等納税状況確認同意書	・町独自様式を使用 ・標津町に納付すべき町税がある場合に提出してください。	○	○
誓約書	・町独自様式を使用	○	○
返信用封筒	・郵送、持参の各方法にかかわらず、必ず返信先の宛名を明記した封筒（A4判横三つ折用）と84円切手を申請書に同封してください。	○	○
申請書受理票 （兼認定通知）	・町独自様式を使用（事前に「商号又は名称」及び「代表者名」を記入してください）。	○	○

★申請書類の提出方法★

- ・ 申請書は、郵送又は持参により提出してください。
- ・ 郵送、持参の各方法にかかわらず、必ず返信先の宛名を明記した封筒（A4判横三つ折用）と84円切手を申請書に同封してください。
- ・ 申請書と添付書類を1冊のフラットファイル（A4縦とし、ファイルに金具及プラスチック等が使用されている場合は、それらはずしてひも綴じにすること。）に綴じ、その表紙及び背表紙に称号又は名称を記入してください。