

## 登米市競争入札参加資格審査申請の手引き（役務の提供等）

### 1 入札参加資格審査申請書（役務の提供等）・・記載例を参考に作成してください。

※Excel データのまま、電子申請システム（BID-ENTRY）に添付してください。

【ここからの提出書類は、PDF データを電子申請システム（BID-ENTRY）に添付してください】

### 2 営業許可（許可・登録・届出等）一覧表

要資格の営業品目の登録を希望する場合に提出してください。

### 3 営業許可証等

要資格の営業品目の登録を希望する場合に提出してください。（期間のあるものについては、有効期間内のもの）

### 4 技術者経歴書

要資格の営業品目の登録を希望する場合に提出してください。なお、営業許可（許可・登録・届出等）一覧表に記載した許可等を得るのに必要な技術者を記載してください。

### 5 業務受注実績調書

希望品目ごとに、過去2年度（令和4年4月1日から令和6年3月31日まで）の官公庁受注実績を記載してください。実績がない場合は、業務名欄に「実績なし」と記載してください。

### 6 委任状（役務の提供等） ※押印2箇所

支店等に委任する場合に提出してください。また、委任者（実印）・受任者両方の印を押印してください。

### 7 使用印鑑届 ※押印2箇所

入札、見積、契約締結及び代金請求等に使用する印鑑を押印してください。使用印に実印を使用する場合は、「使用印鑑」欄にも実印を押印してください。

支店等に委任する場合は、「使用印鑑」欄には受任者の使用印を押印し、「代表者職氏名」欄には、代表者の実印を押印してください。

※社印（社判・角判）等の役職・個人を特定することができない印は、使用できません。

### 8 印鑑証明書

申請日の3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

### 9 履歴事項全部証明書（法人の場合）／身分証明書（個人事業主の場合）

申請日の3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

身分証明書については、本籍地のある市区町村の役所で証明を受けてください。

※現在事項全部証明書は不可

### 10 財務諸表（申請直前の1期分）

申請直前の1期分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。

※個人事業主については、青色申告者の場合は青色申告書の損益計算書、白色申告者の場合は申告書B（本人控え）を提出してください。

## 11 国税、都道府県税、市町村税の証明書

申請日の3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。(領収書の提出は不可)

※入札参加資格審査申請用として取得してください。

- (1) 国 税 ・ ・ 税務署発行の「**納税証明書**」([電子納税証明書可](#)) ※国税庁サイトへリンク  
法人は様式「**その3の3**」で「法人税」及び「消費税及び地方消費税」  
個人は様式「**その3の2**」で「所得税」及び「消費税及び地方消費税」

※国税に係る納税証明書の請求は、e-Tax を使ったオンライン請求が便利です。  
e-Tax ソフトにログインしていただき、メインメニューの「申告・申請・納税」  
から「納税証明書の交付請求」を選択してください。

(注) e-Tax を初めてご利用になる場合は、開始届出書をオンラインで作成・提出し  
利用者識別番号を取得してください。

↓ 国税庁サイト



- (2) 都道府県税 ・ ・ 所在地（支店等に委任する場合は委任先所在地）の都道府県発行のすべての  
税目に係る「**納税証明書**」（未納がない旨表示されているもの）

- (3) 市 町 村 税 ・ ・ 所在地（支店等に委任する場合は委任先所在地）の市町村が発行する  
「**未納又は滞納がないことの証明**」

・ 所在地（委任先）が登米市内の業者

各総合支所窓口で、「**税関係証明等交付請求書**」により申請してください。申請する際は、  
「納税証明」欄の「未納の税額がないことの証明」にチェックを入れて申請してください。

※「税関係証明等交付請求書」は、各総合支所窓口に備え付けてあるほか、登米市ホームページ  
からダウンロードできます。[\(リンク先\)](#) また、個人の場合は本人、法人の場合は代表者以外の方が  
申請する場合は、委任状が必要となります。**法人の場合は、代表者印が必要です。なお、市で納付の  
確認ができるまでに日数を要しますので、納付してすぐに証明が必要な場合は、領収証や引き落とし  
されたことが確認できるもの（通帳等）が必要となります。**

## 12 資本関係又は人的関係に関する調書

資本関係又は人的関係がある場合に提出してください。