

提出書類一覧表

提出書類	留意事項
ア 物品製造等指名競争入札 参加資格審査申請書	法人の場合の押印は、次のいずれかを代表者名の欄に押印してください。 ①社名が入っている代表者印（丸印） ②社名が入っていない代表者印及び社印（角印） ③社名が入っていない代表者印及び印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの。写し可。）を添付（社印がない場合）
イ 商業登記事項証明書 （法人の場合） 身分証明書（個人の場合）	発行後3ヶ月以内のものであること。（写し可） 個人の場合は、身分証明書添付。（市町村役場で証明を受ける。写し可。 <u>ただし、京丹波町発行のものは、写し不可</u> ）
ウ 営業経歴書	様式任意。 会社の沿革、概要、営業品目、実績、営業所所在地等の記載を含むもの。
エ 財務諸表 （法人の場合） 所得税確定申告書等 （個人の場合）	法人は、直前1年の営業年度における財務諸表 個人は、所得税確定申告書（写し）1式（申請日の前年分）、設備等の明細書、商品等の現在高調書
オ 京丹波町税の納税証明書 （法人又は個人）	発行後3ヶ月以内の正本 京丹波町税について滞納がないことの証明を受けてください。（役場本庁税務課又は支所で証明を受ける。 <u>写し不可</u> ）
カ 京都府税の納税証明書	発行後3ヶ月以内のものであること。（写し可） 京都府税について滞納がないことの証明を受けてください。法人又は代表者（個人の場合）に納税義務のない場合には必要ありませんが、次項キの消費税及び地方消費税の納税証明書を書式その3の3（法人税と消費税及び地方消費税の証明）としてください。
キ 消費税及び地方消費税の 納税証明書（免税業者の 方も提出してください）	発行後3ヶ月以内のものであること。（写し可） 税務署で証明を受け、次のいずれかの書式を添付してください。 書式その3：（請求税目単位の証明） 書式その3の2：（申告所得税と消費税及び地方消費税の証明） 書式その3の3：（法人税と消費税及び地方消費税の証明）
ク 年間委任状（該当者のみ）	契約の締結等の権限を、支店長等に委任したい場合は、提出してください。
ケ 役員等調書及び照会承諾書	個人の場合も、法人の場合も提出してください。

申請書の記入要領

提出書類の記入要領は、次の事項に留意してください。なお、各種証明書類は特に指定のない限りそれぞれの発行官公署等において定めた様式で申請時において発行日から3箇月以内のものとし、複写機による写し（印影まで鮮明なものに限る）でも可。ただし、京丹波町発行の納税証明書、身分証明書は原本提出とします。

1 物品製造等指名競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）

(1) 町内・町外の区分

いずれかを選択してください。町内業者とは、町内に主たる営業所（本社・本店等）が所在する業者を指します。

(2) 申請日、商号又は名称、代表者の職氏名、主たる営業所の所在地、郵便番号を記入してください。

(3) 電話番号（支店・営業所の電話番号も同様。）

市外局番、局番、番号をそれぞれー（ハイフン）で区切って記入してください。

(4) 法人・個人の区分

法人は「1」を個人は「2」を選択してください。

(5) 受任者については、契約の締結等の権限を、物品製造等入札参加資格審査申請者（代表者）から支店長等に委任したい場合のみ記入してください（併せて年間委任状を提出してください。）

(6) 製造・販売等実績

①直前々年度分決算及び②直前年度分決算の欄に、財務諸表類の損益計算書の「売上高」の金額（建設業、測量及び建設コンサルタントを除く。）を記入してください。

(7) 自己資本額

直前年度分決算の値を記入してください。

① 払込資本金

直前決算時の欄には、財務諸表類の貸借対照表より、払込資本金を記入してください。

決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に資本金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

② 準備金・積立金

直前決算時の欄は、財務諸表類の貸借対照表より、法定準備金（資本準備金＋利益準備金）＋任意積立金を記入してください。

剰余（欠損）金処分の欄は、「利益処分」の準備金・積立金を記入してください。なお、準備金・積立金から取り崩した準備金・積立金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

決算後の増減額の欄は、直前年度決算後に準備金・積立金の増減があった場合に該当金額を記入してください。

③ 次期繰越利益（欠損）額

剰余（欠損）金処分の欄は、「利益処分」又は「損失処分」の繰越額を記入してください。

(8) 経営状況

流動資産（ 千円）及び流動負債（ 千円）には、直前年度分決算の貸借対照表の流動資産・流動負債を記入してください。

(9) 営業年数、常勤職員の人数を記入してください。

2 京丹波町税納税証明書及び公共料金完納確認

（1）京丹波町税納税証明書

証明願及び証明書に必要事項を記載のうえ、役場本所税務課又は支所において証明を受けてください。法人の場合は、会社分と代表者分の証明書が必要です。

※法人及び代表者に納税義務のない場合は、不要です。

（2）京丹波町公共料金完納確認

申請時に公共料金の滞納がないか確認しますので、法人又は個人（代表者）の**同意書**を提出してください。

※京丹波町内に営業所若しくは個人（代表者）の住所がない場合は、不要です。

3 役員等調書及び照会承諾書

（1）個人事業主の場合は、代表者について記入してください。

（2）法人の場合は、商業登記事項証明書に搭載されている役員（代表者を含む。）の全員について記入してください。また、入札・契約権限が営業所等に委任されている場合は、その営業所等の代表者についても記入してください。（注 3を参照してください。）

（3）この役員等調書及び照会承諾書で取得した個人情報、京丹波町個人情報保護条例（平成17年京丹波町条例第10号）の規定に基づいて取り扱うものとし、京丹波町暴力団等排除措置要綱（平成23年京丹波町告示第75号）に基づいて実施する暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。また、これらの情報をもとに警察等関係機関から取得した個人情報についても同様です。

（4）記入しきれない場合は、複数枚（全て押印のこと。）提出してください。