

提 出 書 類 目 次

1 申 請 書	商号又は名称にふりがなを記入すること。
2 許可登録等を証明した書類	許可登録等を必要とする業種のみ。
3 登 記 簿 謄 本	法人のみ。
4 納 税 証 明 書	法人－法人税、消費税、法人県民税、法人事業税 個人－所得税、消費税、市区町村・県民税、個人事業税 いずれも直前1年分を提出すること。 未納のない旨の証明でも構わない。 津島市、愛西市、弥富市、あま市(旧甚目寺町を除く)に本社(本店)又は営業所等を有する者は、直前2年分の市町村民税についても提出すること。
5 使 用 印 鑑 届	入札見積り、契約等で使用する印鑑を届け出ること。 右下欄の印鑑は実印を押印すること。
6 印 鑑 証 明 書	法人は法務局、個人は市区町村で証明されたもの。
7 委 任 状	入札見積り、契約等の権限を代表者以外に委任する場合のみ提出。
8 身 元 証 明 書	個人及び受任者（入札見積り、契約等の権限の委任を受けた者）のみ提出。 本籍地の市区町村で証明されたもの。 日本国籍を有しない者は、外国人登録証明書の写しを添付すること。
9 経 営 事 項 審 査 書	取扱高は、原則として申請する営業所における申請する業種分のみ記載すること。ただし、不明な場合は決算上の合計額でも構わない。 取扱高の区分欄は、それぞれいずれかにレ点でチェックすること。
10 I S O 認 証 取 得 証 書	I S Oの認証を取得している場合のみ提出。
11 受 付 票	商号又は名称を記載すること。 申請する営業種目にレ点でチェックしておくこと。