

## 提出書類確認表（物品購入等）

商号（名称）	
申請事務担当者 所属・氏名	
電話番号	Fax番号

○：提出必須　△：該当しない場合は提出不要

	提出書類	写し		備考	チェック
1	提出書類確認表	可	○		<input type="checkbox"/>
2	入札参加資格申請書	不可	○	物品の製造、販売、役務の提供等 営業品目が分かるもの	<input type="checkbox"/>
3	財務諸表	可	○	前年までの2ヵ年分	<input type="checkbox"/>
4	取扱品目一覧	可	△	メーカー、製品名等 任意様式	<input type="checkbox"/>
5	各種登録証明書	可	△	営業に必要な許可証明書	<input type="checkbox"/>
6	委任状	不可	△	契約権限等を委任する場合 任意様式	<input type="checkbox"/>
7	納税証明書 ※1	可	○	未納がないことの証明 委任する場合は委任先のもの	<input type="checkbox"/>
8	登記簿謄本（法人の場合） 身分証明書（個人の場合）	可	○		<input type="checkbox"/>
9	使用印鑑届	不可	○	任意様式	<input type="checkbox"/>
10	印鑑証明書	可	○		<input type="checkbox"/>
11	暴力団排除に関する誓約書	不可	○	村様式	<input type="checkbox"/>

※1 村内業者（国税、岩手県税、九戸村税）  
 県内業者（国税、岩手県税）  
 県外業者（国税、都道府県税）

※2 各証明書等は発行から3カ月以内のもの