

提出書類一覧（３．委 託）

※○印は提出が必須の書類、△印は該当する場合のみ提出する書類です。

番号順に A4 黄系のファイルに綴りこんで提出して下さい。

番号	書 類 名		摘 要
1	提出書類チェック表(3.委託)	○	組合様式
2	入札参加資格審査申請書(委託)	○	組合様式
3	「3. 委託」 希望業種申請書 No1～No2	○	組合様式
4	営業所一覧表	○	組合様式（同様の内容が確認出来れば、他様式でも可）
5	業務実績書	○	組合様式（同様の内容が確認出来れば、他様式でも可） 直前 2 年間の主な委託等の業務実績を記載すること。
6	技術者経歴書	○	組合様式（同様の内容が確認出来れば、他様式でも可）
7	納税証明書(国税)	○	・法人の場合：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その 3 の 3)【税務署発行】 ・個人の場合：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その 3 の 2)【税務署発行】 申請日直前 3 か月以内に交付を受けたもの(写し可)
8	滞納のない証明(市町税)	△	構成市町(東金市、大網白里市、九十九里町、山武市)に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ提出すること。【市町発行】 申請日直前 3 か月以内に交付を受けたもの(写し可)
9	登記簿謄本又は身分証明書	○	法人は登録簿謄本、個人は身分証明書とし、申請日直前 3 か月以内に交付を受けたもの（写し可）
10	財務諸表	○	審査基準日直前 1 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を、個人は貸借対照表及び損益計算書を提出すること。（写し可）
11	印鑑証明書(原本)	○	法人の場合は代表者の印、個人の場合は事業主の印とし、申請日直前 3 か月以内のもの
12	使用印鑑届(原本)	△	組合様式 使用印が実印と異なる場合のみ、押印し提出して下さい。
13	許認可調書	△	組合様式 許認可等を記載し、それを証明する書類を添付して下さい。
14	委任状（原本）	△	組合様式 入札等の権限を委任する場合 2 部提出、1 部を返却 委任期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日

次頁に続く

下記の書類はファイルに綴らずに提出して下さい。

番号	書 類 名		摘 要
1	令和7・8年度入札参加受付票	○	組合様式
2	委任状	△	返却用
3	返信用封筒	○	定型封筒（長形3号 120 mm×235 mm）に返信先の宛名を記入し、110円切手を貼付すること。