

受付整理票

登録番号※

事業者コード※

受付印

申請者（法人名又は商号）	
申請担当者の所属名・氏名（内容を説明できる方）	
電話番号： F A X：	e - m a i l：

↓ ※申請書類に漏れがないか提出前にチェックして下さい。

提出書類名		申請者 チェック欄	県担当者 確認欄	注意事項
競争入札参加資格審査申請書 （第1号様式）			済 不備	記入要領を参照
申請者・営業概要調書（第2号様式）			済 不備	記入要領を参照
登録業種・申請代理人情報（第3号様式）			済 不備	記入要領を参照
機械設備・許認可等調書（第4号様式）			済 不備 不要	製造、印刷、修理等の業務請負や情報システム開発に係る業務請負を行う事業者は添付
県税に関する誓約書及び納税確認に関する同意書（第5号様式）			済 不備 不要	大分県内に事業所を有する場合に添付 ※大分県内の事業所に委任していない場合でも大分県に納税義務がある場合は添付
暴力団排除条例に基づく誓約書 （第6号様式）			済 不備	代表者の氏名（カナ）、生年月日及び性別を記入
許可、認可証等の写し			済 不備 不要	許認可が必要な業種の場合は、写しを添付
84円切手貼付の返信用封筒（1通）			済 不備	長形3号封筒に返信先を記入し、切手を貼付
法人	財務諸表の写し		済 不備	直近1年分（損益計算書、貸借対照表）
	登記事項証明書 （現在事項全部証明書）		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し） ※履歴事項全部証明書でも可
	国税納税証明書（その3の3）		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し）
	印鑑証明書（法人実印）		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し） 法務局発行の登記印鑑の証明書
個人	【所得税青色申告の場合】 申告書の損益計算書及び貸借対照表		済 不備 不要	直近1年分（損益計算書、貸借対照表）
	【所得税白色申告の場合】 収支内訳書の写し及び貸借対照表		済 不備 不要	直近1年分（貸借対照表は別途作成し提出）
	国税納税証明書（その3の2）		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し）
	身元（分）証明書		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し）
	登記されていないことの証明書		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し）
	印鑑証明書（個人の実印）		済 不備	発行後3か月以内（原本又は写し） 市町村発行の実印の登録証明書