

チェックリスト(法人)(更新用)

書類ご提出の前に、今一度ご確認ください。

チェック欄	書類名	注意事項等
1	物品等競争入札参加資格審査申請書 (整理番号を記載)	申込完了を画面で確認後、PDFファイルを出力し、印刷した更新届の右上余白に、申込完了画面に記載されている整理番号を記載して下さい。
2	商業登記簿謄本	代表者印による原本証明があれば写し可とする。(謄本写しの余白へ「この写しは原本と相違ないことを証明します。年月日株式会社 代表取締役 (印)」と記載・押印。複数枚に渡るときは割印も必要。) 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書であるか。発行日が、申請日前の3ヶ月以内か。
3	使用印鑑届	県指定様式(出納局管理課ホームページからダウンロード可)。社判(社名のみ印鑑も含む)不可。 <u>9の委任状を提出する場合、受任者印と同一となっているか。</u>
4	財務諸表	申請日直近の決算時のものか。
5	消費税及び地方消費税に関する納税証明書(「その3、その3の3」のいずれか)	写し不可。 発行日が、申請日前の3ヶ月以内か。
6	役員名簿	県指定様式(出納局管理課ホームページからダウンロード可)。 商業登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員(事業協同組合の場合は「理事」)が全て記載されているか。 監査役は記入不要。 代表者印が押印されているか。 <u>9の委任状を提出する場合、受任者も記入されているか。</u>
7	誓約書	県指定様式(出納局管理課ホームページからダウンロード可)。 代表者印が押印されているか。 代表者の「ふりがな」及び「生年月日」が記入されているか。

以下は該当者のみ

8	全ての県税(個人県民税・地方消費税を除く)に未納がない証明	山梨県内に事業所を有する場合、提出が必要。 写し不可。 発行日が、申請日前の3ヶ月以内か。
9	委任状	本社が支店等に契約締結を委任する場合に提出が必要。 県指定様式(出納局管理課ホームページからダウンロード可)。 代表者印が押印されているか。 受任者印が押印されているか。また、3の使用印鑑届と同一印となっているか。 下欄の「受任者使用印鑑」欄に受任者印が押印されているか。また、3の使用印鑑届と同一印となっているか。
10	許認可資格等一覧表	県指定様式(出納局管理課ホームページからダウンロード可)。 営業が登録免許又は許可等を要件としている場合に提出が必要。 登録証明書等(写し)が添付されているか。登録証明書等の内容が正しく記載されているか。
11	機械設備の状況	印刷類登録者は、印刷機械設備の(機能)(性能)(台数)が入力されているか。 多い場合は別紙添付可(任意様式)