

1 添付書類（個人の方）

(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、印刷した変更届の右上余白に、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) 身分証明書（写し不可、申請日前3ヶ月以内に発行のもの）

市町村役場で発行しています。

(3) 事業開始届（開業時に税務署へ提出したもの）の写し、又は営業経歴にかかる申立書（参考様式有り）

(4) 使用印鑑届（契約書、見積書、請求書等に使用する印鑑（社判は不可））

(5) 財務諸表

申請日の直前に提出した所得税確定申告書の写し（確定申告の際に資産負債調（貸借対照表）を作成している場合は、その負債調についても必ず提出してください）

(6) 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（写し不可、申請日前3ヶ月以内のもの）

山梨県総合県税事務所、地域県民センターまたは県庁税務課（分室）で交付を受けることができます（県外事業者で、山梨県内に事業所を有しない場合は不要）。

(7) 消費税及び地方消費税に関する納税証明書「納税証明書その3、その3の2」のいずれか（写し不可、申請日前3ヶ月以内のもの）

消費税免税業者も提出してください。

(8) 委任状（本社が支店等に契約締結を委任する場合に必要）

受任者印は、（3）の使用印鑑と同一としてください

(9) 許認可資格等一覧表（営業が登録免許又は許可等を要件としている場合に必要）

※16～18 ページ「営業に関し必要な許可・認可・資格等一覧」参照

営業に関し、必要な許可・認可・資格等がある場合は、本様式（該当する登録証又は許認可証等の写しを添付）を必ず提出してください。

(10) 役員名簿

個人の場合は、この名簿に個人事業主を記入して下さい。また、契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の代表者も記入して下さい。押印は個人の場合、印鑑登録した印鑑をお願いします。

(11) 誓約書

押印は個人の場合、印鑑登録した印鑑をお願いします。

(12) 電子見積システム対応状況アンケート

※（4）、（8）、（9）、（10）、（11）、（12）の書類については県指定様式。

様式については、出納局管理課ホームページ又はやまなしくらしねっと上からダウンロードできます。

2 その他提出を要する書類

次に該当する場合は、下記書類も併せて提出してください。

(1) 本店所在地と登記上所在地が異なる場合

本店所在地が確認できる資料（会社案内等）

(2) 申請を行う直前に組織変更があった場合

①合併に伴い、申請者（合併後の法人）の直近 1 年間の決算が確定していない場合

- ・合併契約書の写し
- ・合併契約を承認決議した株主総会の議事録の写し
- ・消滅会社の合併直前の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の写し
- ・合併後の法人の開始貸借対照表の写し

②分割に伴い、申請者（分割後の法人）の直近の決算が確定していない場合

- ・分割契約書の写し
- ・分割契約を承認決議した株主総会の議事録の写し
- ・分割会社の合併直前の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の写し
- ・引継ぐ事業に対応する額が確認できる内訳書（様式任意）
- ・分割後の法人の開始貸借対照表の写し

③譲渡に伴い、申請者（譲渡後の法人）の直近の決算が確定していない場合

- ・譲渡契約書の写し
- ・譲渡契約を承認決議した株主総会の議事録の写し
- ・譲渡会社の譲渡直前の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の写し
- ・引継ぐ事業に対応する額が確認できる内訳書（様式任意）
- ・譲渡後の法人の開始貸借対照表の写し

④個人事業者から法人に移行した場合で、申請者（法人）の直近の決算が確定していない場合

- ・法人移行前の個人事業主の財務諸表（所得税確定申告書の写し）
- ・開始貸借対照表の写し

(3) 従業員に身体障害者を雇用している場合

○障害者雇用状況報告書の提出義務のある事業者で障害者法定雇用率を達成している事業者

ハローワークに提出するよう義務づけられている直近の報告書の写し

○上記に該当しない事業者

雇用されている障害者の「障害者手帳」又は「療育（愛護）手帳」の写し等