

【プロポーザル参加資格審査申請 提出書類（物品製造・役務の提供等）】

提出書類一覧（物品製造・役務の提供等）	
1	プロポーザル参加資格審査申請書（本町指定様式）
2	委任状（受任者を設ける場合）（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）
3	実績調書（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば外でも可）
4	登録証明書等（写し可）（営業に関し法律上必要となる登録証明書等）
5	営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば外でも可）
6	技術者名簿（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば外でも可）
7	身分証明書等（写し可）※申請日前3か月以内のもの
	法人 「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）
	個人 「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」
8	納税証明書（写し可）※申請日前3か月以内のもの 消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 ※所管税務署にて発行 法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」 個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」
9	町税に関する納税状況調査同意書（※町内業者のみ）（本町指定様式）
10	印鑑証明書（写し可）※申請日前3か月以内のもの
11	財務諸表（写し可）：貸借対照表、損益計算書及び 〔法人の場合〕 株主資本等変動計算書等 〔個人の場合〕 収支内訳書、営業用純資本額
12	登録カード（物品製造・役務の提供等）（本町指定様式）
13	その他 ①ISO認証機関発行の登録証の写し（取得業者のみ提出してください。） ②障害者雇用状況報告書（1の申請書中「障害者雇用状況」欄に記入している人数等を確認できるもの）

【提出書類の記入方法・留意事項等】

1 プロポーザル参加資格審査申請書（本町指定様式、写し不可）

- (1) 日付欄には、申請日を記入してください。
- (2) 申請者欄は、本社（店）について記入してください。
- (3) ISO認証の有無どちらかに○をし、障害者雇用状況の人数、率を記入してください。障害者雇用人数は、ハローワークに報告する基準と同基準で数えた人数を記入してください。
- (4) 受任者を置く場合は、受任者欄も記入してください。
- (5) 使用印鑑欄の印鑑については、見積の提出、入札の参加及び契約の締結等に使用する印を押印してください。
- (6) 申請に関する連絡先は、本町から申請書及び添付書類等の内容に関する問合せに対応できる連絡先を記入してください。
- (7) 見積の提出、契約の締結等に関する連絡先は、本町からの見積書の提出等に関する連絡を受けることができる連絡先を記入してください。

2 委任状（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

- (1) 受任者を設ける場合のみ提出してください。
- (2) 申請者の実印は、「プロポーザル参加資格審査申請書」の申請者の実印と同一の印鑑を押印してください。
- (3) 受任者の印は、「プロポーザル参加資格審査申請書」の受任者の印と同一の印鑑を押印してください。

3 実績調書（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

記入日から遡って2年以内に完了済み又は履行中の契約で、代表的なものを記入してください。本町との契約実績だけでなく、すべての契約実績を対象に主なものを記入してください。

4 登録証明書等（写し可）

営業に関し法律上必要となる登録証明書等（写し可）を添付してください。営業に関し、登録や許可が法律上必要ない事業については、提出不要です。

5 営業所一覧表（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

記入の方法は、営業所一覧表の欄外（下段）をご覧ください。

6 技術者名簿（本町指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可）

- (1) 氏名、免許の種類、実務経歴、経験年数等を記入してください。
- (2) 欄外（下段）の注意書きをご覧ください。
- (3) 申請される本店又は営業所等（委任された営業所等）に所属されている方のみを記入してください。（該当者がいない場合は、「該当者なし」と記載の上、提出してください。）

7 身分証明書（写し可）

- (1) 法人：「履歴事項証明書」（旧：商業登記簿謄本）を提出してください。
- (2) 個人：「身分証明書」及び「登記されていないことの証明書」を提出してください。

① 「身分証明書」とは、禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産宣告・破産手続開始決定の通知を受けていないことを証明したものです。本籍地の各市区町村で発行しています。

② 「登記されていないことの証明書」とは、成年後見制度の利用者を登記している後見登記等ファイルに登記されていないことを証明するものです。なお、この証明書を申請する際は、「登記されていないことの証明」の証明事項欄の「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。」にチェックを入れて申請してください。

申請場所は、以下のとおりとなります。(※手数料の金額や納付方法については、下記の機関に直接お問い合わせください。)

●窓口申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課、地方法務局本局
(大阪府内では、大阪法務局(本局))

●郵送申請の場合・・・東京法務局民事行政部後見登録課

8 納税証明書(写し可)

所管税務署にて発行の納税証明書を提出してください。

法人：納税証明書「その3」又は「その3の3」

個人：納税証明書「その3」又は「その3の2」

9 町税に関する納税状況調査同意書(本町指定様式)

島本町内の業者については、町税に関する納税状況調査同意書を提出してください。

なお、本同意書に基づく調査により、町税に滞納(納期限が到来した町税に未納があること)があることが判明した事業者については、プロポーザルに参加することができません場合があります。

10 印鑑証明書(写し可)

「プロポーザル参加資格審査申請書」の申請者欄に押印した実印の印鑑証明書を提出してください。

11 財務諸表(写し可)

(1) 法人：貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書等の書類です。

(2) 個人：貸借対照表、損益計算書、収支内訳書及び営業用純資本額

(収支内訳書及び営業用純資本額に関する書類)は、次の①又は②のいずれか1つです。

① 青色申告 直近の確定申告書に添付する決算書

② 白色申告 直近の確定申告書に添付する収支内訳書

12 登録カード(物品製造・役務の提供等)(本町指定様式)

(1) 申請者欄の各項目を記入してください。

(2) 物品製造等及び役務の提供等の両方又はいずれかに記入してください。

① 物品製造等については、コード表1から3品目まで選択し、記入してください。記入した品目の年間完成高(売上高)及び直近2か年間平均完成高(売上高)を記入してください。

② 役務の提供等については、コード表2から3業種まで選択し、記入してください。記入

した業種の年間完成高（売上高）及び直近2か年間平均完成高（売上高）を記入してください。

(3) 企業規模等について、各項目を記入してください。

【コード表1 物品製造等】

コード	品目	分類
0100	印刷・製本	一般印刷・特殊印刷・新聞・製本・シール印刷・航空写真・地図・その他
0200	事務機器・文具・紙類等	文房具・紙類・事務機・複写機・その他
0300	家具類等	鋼製品・木製品・黒板・掲示板・その他
0400	百貨店・総合商社等	百貨店・総合商社・その他
0500	室内装飾品等	室内装飾・その他
0600	贈答品・記念品等	時計・貴金属・陶磁器・その他
0700	被服・繊維等	作業服・制服・安全用品・繊維製品・その他
0800	理化学・精密機器等	公害・理化学機器・計器・測定器・測量関係・その他
0900	医療機器・医薬等	器具・機械・リハビリ関係・防疫・工業薬品・医薬・その他
1000	教材等	幼保学校教育・視聴覚・楽器・レコード・CD・運動用品・図書・書籍・その他
1100	自動車・二輪・自転車等	自動車・自動車部品・自動車修理・整備・オートバイ・自転車・その他
1200	家庭用電気・通信機器等	一般家庭電気・通信・電装蓄電・充電・その他
1300	水道用品等	水道用品・その他
1400	施設機器・ポンプ等	ポンプ・空調・機械部品・その他
1500	厨房機械器具・用品等	厨房機械器具・厨房用品・その他
1600	燃料・ガス・油脂類等	燃料・ガス・油脂・その他
1700	資材・鋼材・木材等	鉄鋼・非鉄製品・鋳鉄製品・コンクリート製品・セメント・骨材・アスファルトコンクリート製品・木材・その他
1800	消防・救急・防災用品等	消防用品・救急用品・防災用品・安全設備用品・その他
1900	不用品買受・回収等	鉄・非鉄屑・紙・繊維屑・自動車等・その他
2000	情報処理機器・用品等	パソコン・情報処理機器・用品・その他
2100	リース・レンタル等	各種リース機器・物品等
2200	旗・幕・選挙用品等	旗・幕・選挙用品・腕章・その他
2300	食料品・賄材料等	食料品、給食用材料・弁当・お茶・飲料・その他
2400	保険	損害保険・傷害保険・その他保険
3000	その他	荒物雑貨・寝具類・展示装飾・看板・造園芸資材・葬祭用品・ガラス・畳・建具・舞台用道具・動物・飼料・生花・記章・その他

【コード表2 役務の提供等】

番号	業種	番号	業種
5000	建物清掃業務等	6200	旅行代行業務等
5100	道路・河川・公園清掃等	6300	意識調査業務等
5200	管渠清掃業務等	6400	人材派遣業務等
5300	土木、建築関連等	6500	害虫駆除業務等
5400	警備・受付業務等	6600	映画・ビデオ制作等

5500	設備保守点検業務等	6700	給食業務等
5600	機械保守点検業務等	6800	検査業務等
5700	衣類等クリーニング業務	6900	検診業務等
5800	広告代理・配布・宅配等	7000	機械運転管理業務等
5900	催事関連業務等	7100	電算処理業務等
6000	車両運行管理業務等	9000	その他
6100	運搬・輸送業務等		

13 その他留意事項

- (1) 各提出書類の実印表示のあるところには必ず代表者の実印を押印してください。
- (2) 提出書類に多数の不足書類がある場合や大きな不備がある場合は、受理できませんのでご注意ください。
- (3) 受理した書類について、後日記載事項が事実と異なるものであると判明したときは、プロポーザルへの参加資格を取り消す場合があります。