

## 申請書類一覧表

※各申請書類の記入方法は、記入例を参照ください。

※5・6・8については、申請日から3ヶ月以内に発行されたものに限ります。

※既に業務委託等の入札参加資格審査申請（電子申請）を行っている方は、1・2・3・4・10のみ提出してください。ただし、同申請時に法人市民税納税証明書を提出されていない方は、9も提出してください。

番号	申請書類名	摘要	書類作成に当たっての注意事項
1	小規模施設修繕業務登録申請書兼使用印鑑届	本市様式 (第1号)	申請者は本社（本店）の代表者 実印を押印（印鑑証明書の印）  使用印は、契約・請求等に使用する代表者印を押印 社印は使用不可  同意事項を確認の上、申請してください。
2	営業実績等届	本市様式 (第2号)	項目を満たしていれば、独自の様式も可 ※小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考とします。記載された内容はそのまま担当部署と共有します。 発注担当者に向けて、得意な業務やアピールしたい点があれば、記入してください。
3	登録業種届	本市様式 (第3号)	8. 登録業種分類表（P5）を確認 得意とする順に1から最大5まで数字を入れてください。 ※小規模施設修繕の発注担当者が業者を選定する際に参考としますので、具体的な業務内容を記入してください。記載された内容はそのまま担当部署と共有します。
4	相手方登録（新規・変更・廃止）申請書	本市様式	支払先口座等すべての項目を記入
5	印鑑証明書	原本	法人：法務局に登録しているもの 個人：代表者が市区町村に登録しているもの
6	履歴事項全部証明書 又は ①身分証明書及び②登記されていないことの証明書	写し可	法人：履歴事項全部証明書 （各地方方法務局発行） 個人： ①身分証明書（本籍地の市区町村発行） ※禁治産・準禁治産の宣告を受けていない、 後見登記の通知を受けていない、破産宣告 の通知を受けていないことの証明書 ②登記されていないことの証明書 （千葉地方方法務局発行） 千葉市中央区中央港1丁目11番3号 043-302-1316 午前8時30分から午後5時15分まで ※船橋支部では発行不可 ※成年被後見人・被保佐人・被補助人とする 記録がないことの証明書

番号	申請書類名	摘要	書類作成に当たっての注意事項
7	決算書	写し	<p>法人：審査基準日直前で確定申告を終えた事業年度の財務諸表  (貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書)  個人：直前の確定申告書・申告決算書等  ※確定申告書は税務署の受理印押印済みの控えの写し(個人番号の記載のないもの)  (申告決算書は、損益計算書・貸借対照表の写し)  ※電子申告(eLTAX)を行っている場合は、税務署の受理印は不要</p>
8	国税納税証明書	写し可	<p>法人：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：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]</p> <p>※「消費税及び地方消費税」の免税事業者についても「納税証明書(その3の3)及び(その3の2)」が発行されますので必ず提出してください。  ※新規で設立した法人及び個人事業主も提出が必要になります。  ※e-taxを利用して電子納税証明書(PDF形式)が交付された場合には、交付された電子納税証明書をA4サイズに印刷してご提出ください。</p>
9	法人市民税納税証明書	写し可	<p>直近1年分  (市役所2階 税務課発行)  ※法人設立直後で、前年の法人市民税納税証明書がない場合は、「法人設立等申告書」(市民税課受付印が押印されているものの写し)を提出してください。  ※地方税ポータルシステム eLTAX(エルタックス)を利用して提出している場合は、申告書の写し及び手続きが完了したことが分かるものの写しを提出してください。  個人事業主は不要です。</p>
10	市税納付確認書	本市様式(第4号)	<p>確認することに同意できない場合は、市税納付確認書を作成のうえ船橋市役所2階税務課に持参し、滞納がないことの確認印を受けたのち、他の申請書類とともに、契約課に提出してください。</p>