提出書類一覧表

	提出書類	書類の説明
1	申請書受付書兼受領書	別添の和歌山市指定用紙に必要事項を記入し、提出書類のチェックを行ってください。
2	入札参加資格確認申請書	別添の和歌山市指定用紙により作成してください。
3	誓約書	別添の和歌山市指定用紙により作成し、会社の実印を押印してください。
4	業務経歴書	別添の和歌山市指定用紙により作成してください。
5	財務諸表 （直近２年分必要）	直近２年の決算時における貸借対照表、損益計算書を提出してください。
6	納税証明書 （直近２年分の未納がないことを証明できるもの）	納税証明書とは、国税通則法又は地方税法の規定により税務署又は市区町村が発行する証明書をいいます。次の税目について証明を受けてください。 ①国税　本店所在地を管轄する税務署発行の納税証明書（その３の３）。 ②市税　本店及び代理人を定める場合はその受任者が属する支店等を置く市町村発行の納税完納証明書。 ※和歌山市に対し、納付すべき市税がある場合は、和歌山市税に係る納税（完納）証明書を提出してください。 （注）１　納付すべき税額のない場合は、その旨の証明を受けてください。 ２　証明書は発行日の翌日から起算して３ヶ月以内のものに限ります。
7	印鑑証明書	登記所に提出した印鑑の証明書を提出してください。証明書は発行日の翌日から起算して３ヶ月以内のものに限ります。また、原本に限ります。
8	定款の写し及び登記簿謄本	登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）は、発行日の翌日から起算して３ヶ月以内のものに限ります。
9	委任状兼使用印鑑届 又は使用印鑑届	別添の和歌山市指定用紙により作成してください。
１０	許可証等の写し	学校給食の調理等受託業務に係る飲食店営業許可証の写し又は業務委託契約書の写しを提出してください。
１１	法人設立・事務所等設置申告書の写し （和歌山市内に本社・本店を有しているものを除く）	和歌山市に対し当該申告書の届出を行っているが当該申告書の届出年度が著しく過年度等であるためにこれを提出することが困難である場合は、和歌山市内の営業所等に係る法人市民税納税証明書（直近決算期かつ証明書は発行日の翌日から起算して３ヶ月以内のものに限ります。コピー可。）を提出することにより、これに代えることとします。

※登記簿謄本、納税証明書は写しでも提出を認めます。印鑑証明書は必ず原本で提出してください。

1　返信用封筒として、あて先を記入し、簡易書留取扱分の切手（４６０円）を貼り付けた無地の長形３号の封筒を添えてください。※複数の入札に参加される場合でも、封筒は１枚で結構です。

2　提出された書類は、返却しません。

3　提出書類に係る費用等は、申請者の負担とします。