

提出書類チェックリスト（申請者用）

※網掛け部分は、指定様式を使用してください。 【凡例】●：必須 ▲：該当の場合のみ

No.	書 類 名		説 明	法人	個人	提出書類 チェック
1	米沢市役務提供等契約競争入札参加資格 審査申請書		様式第5号の3（その1）	●	●	
2	希望業務		（その2）	●	●	
3	経営状況調書			●	●	
4	許認可一覧表 〔添付書類〕各許認可の証明の写し			▲	▲	
5	営業所一覧表			▲		
6	業務経歴書			▲	▲	
7	技術者資格			▲	▲	
8	委任状		「委任先（支店・営業所等）」に 契約等を委任する場合	▲		
9	使用印鑑届		契約等に実印以外の印鑑を使用 する場合	▲	▲	
10	印鑑証明書 原本 ※物品と同時申請の場合は写し可		【法人】法務局で発行 【個人】住所地の市区町村で発行 （3か月以内）	●	●	
11	法人	直前年度の財務諸表	貸借対照表・損益計算書・株主資 本等変動計算書	●		
	個人	営業年度の収支決算書	貸借対照表・損益計算書又は確定 申告書の写し		●	
12	法人	法人税、消費税及び地方消費税の 納税証明書（写し可）	税務署で発行（3か月以内） 【法人】その3の3 【個人】その3の2	●		
	個人	申告所得税、消費税及び地方消費 税の納税証明書（写し可）	※納付すべき税額がない場合も 必要		●	
13	米沢市 市税の納税証明書（写し可）		米沢市役所で発行（令和7年12 月15日以降に発行のもの） ※本市内に本店又は委任先の事 業所がある場合は必要	▲	▲	
14	登記事項証明書（写し可）		法務局で発行（3か月以内）	●		
	身分証明書（写し可）		本籍地の市区町村で発行（3か月 以内）		●	
15	暴力団排除に関する誓約書		様式第2号の3（その他）	●	●	
	申請書及び添付書類は、フラットファイル（A4縦型・色指定なし）に綴じ、 表紙及び背表紙に種別名【役務】、下部に【会社名】を記入する。			●	●	