

提出書類チェックリスト（申請者用）

役務

※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 ※納付すべき税額がない場合も必要	●		
	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)			●	
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。		●	●	