

【提出書類一覧表兼チェックシート】

申請内容の確認や書類の不足があった場合に使用いたしますので、下記に連絡先をご記入ください。
在宅勤務や出張等でお電話が繋がりにくい方は、メールアドレスでも結構です。

担当者名 _____

連絡先（電話番号またはメールアドレス） _____

物 品 等（物品の購入、物品の賃貸借、業務の委託その他）	確認欄	
	法人	個人
競争入札参加資格審査申請書（物品・委託関係） [音更町独自様式]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登記事項証明書（法人事業者のみ）（写し可） [所轄の法務局で発行申請]	<input type="checkbox"/>	
代表者身分証明書（個人事業者のみ）（写し可） [本籍地の市区町村で発行]		<input type="checkbox"/>
住民票抄本（個人事業者のみ）（写し可） [住民登録地の市区町村で発行] ※本籍地の記載がある住民票を添付してください。マイナンバーの記載は不要です。		<input type="checkbox"/>
納税証明書（必須）（写し可） 【町税】⇒『納税（完納）証明書』（未納がないことの証明） [収納課収納係及び木野支所の窓口] ※町内に本支店等がない事業者で、町税の納税義務者ではない事業者は不要です。 【国税】⇒ 法人事業者～『納税証明書その3の3』（未納がないことの証明） [所轄の税務署] 「法人税」と「消費税及び地方消費税」 個人事業者～『納税証明書その3の2』（未納がないことの証明） [所轄の税務署] 「申告所得税及び復興特別所得税」と「消費税及び地方消費税」 ※非課税又は免税事業の方も必ず提出してください。 ※都道府県税及び音更町以外の市町村税の納税証明書は添付不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
誓約書（必須）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年間委任状（支店等に契約締結等の権限を委任する場合）	<input type="checkbox"/>	
許可、認可又は登録の証明書の写し（業務上必要な許可、認可、免許等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
返信用封筒1通（110円切手を貼付）（郵送・持参どちらの場合でも必須） ※A4用紙が三つ折り又は四つ折りに入る封筒をご用意ください。 ※事務負担軽減のため、可能な範囲で、敬称（御中など）の記入にご協力ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※申請前に書類が揃っているか必ずチェックし、申請書類とともに提出・送付願います。また、受付日において、身分証明書、登記事項証明書、納税証明書は、発行日から3か月を経過したものは受理できませんのでご注意ください。

【電子契約書 アンケート】令和6年10月から、総務課契約係又は上下水道事業総務係で発注する建設工事及び建設工事に係る委託業務（設計、測量、工事監理等）で電子契約書（クラウドサイン）を導入しました。今後の参考として、以下のアンケートにご協力願います。
(1) 建設工事以外の委託業務や物品購入等の契約において電子契約書を導入した場合、活用しようと思いますか。 <input type="checkbox"/> 活用したい <input type="checkbox"/> 活用したいと思わない <input type="checkbox"/> わからない
(2) 電子契約書に関して、要望等ありましたら以下にご記入願います。 <div></div>

※ご協力ありがとうございました。なお、上記アンケートの記載の有無・内容が、資格審査や業者選定に影響することはありません。