

添付書類一覧表（オンライン申請）

※ ○…必須 △…該当の場合のみ

番号	提出書類	法人		個人	備考
		本店登録	支店登録		
1	使用印鑑（指定様式）	○	○	○	◆恵那市との取引（入札、見積、契約、代金の請求等）に使用する印鑑を鮮明に押印してください ◆印鑑証明を受けた印鑑（実印）でなくてもよい ◆市との取引を支店・営業所等に権限委任する場合は、支店・営業所等が市との取引に使用する法人印・代表者印（支店長印等）を押印してください ◆市との取引に法人印を使用しない場合は、代表者印のみを押印（法人印のみは不可） ◆必ずカラーで添付してください
2	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書	○	○	/	◆ 法務局が提出日（発送日）前3ヶ月以内に発行したもの。
3	代表者の身分証明書	/	/	○	◆ 本籍地の市区町村が発行した証明書 で、提出日（発送日）前3ヶ月以内に発行したもの。 ◆ 代表者が、禁治産又は準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告、破産手続開始の決定が確定した旨の通知を受けていないことの証明です。
4	受任者への委任状	/	○	/	◆【様式3】です。 ◆ 本店等の代表者が、入札、契約に関する権限を支店・営業所等の長（受任者）に委任するために必要です。
5	受任者の身分証明書	/	○	/	◆ 本籍地の市区町村が発行した証明書 で、提出日（発送日）前3ヶ月以内に発行したもの。 ◆ 受任者が、禁治産又は準禁治産の宣告、後見の登記、破産宣告、破産手続開始の決定が確定した旨の通知を受けていないことの証明です。 ※ 受任者が現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書に取締役として記載されている場合は、受任者の身分証明書に代えて届出書【様式4】の添付でも可
6	財務諸表類	○	○	○	◆ 直近1年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書を提出してください。 ※ 公益法人の場合は、貸借対照表、正味財産増減計算書 ※ 個人の場合は確定申告書の決算書又は収支内訳書等 ※ 事業所を開設してから決算期が未到来の場合は提出不要です。
7	許可、認可又は登録等証明書	△	△	△	◆ 申請する営業種目のうち、法令などで許可、認可、登録、免許、資格等が必要とされている場合は、その内容を証明する書類を添付してください。
8	技術者一覧表	△	△	△	◆【様式5】です。 ◆ 申請する営業種目のうち、行政庁等の認可する資格又は免許等を有する技術者が在籍しなければならない場合に添付してください。
9	市区町村税の納税証明書 ※完納証明書でも可	○	○	○	◆ 登録する事業所所在地の市区町村 が提出日（発送日）前3ヶ月以内に発行したもの。 ◆ 市区町村の①市民税（法人：法人市民税、個人：市・県民税）、②固定資産税、③軽自動車税の納税証明書 ◆ 恵那市で発行を受ける場合、交付申請書の使用目的は「指名願」を選択してください。 ◆ 事業所を開設して間もない場合は、納税証明書に代えて開設届を添付してください。
10	消費税及び地方消費税の納税証明書	○	○	○	◆ 税務署 が提出日（発送日）前3ヶ月以内に発行したもの。※領収書は不可 ○ 法人＝その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用 ○ 個人＝その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用 ◆ 非課税の場合は、消費税及び地方消費税が非課税であることの届出書【様式6】を添付してください。
11	ISO9001、14001認証取得登録証及び付属書	△	△	△	◆ 本社又は登録する支店等がISO9000シリーズまたは14001を認定取得している場合のみ添付してください。 ※英語版登録証の場合は日本語訳文を添付してください。

※申請書提出後、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに「変更届【様式9】」を提出してください。