

物品役務 提出書類一覧表（指定様式以外は国土交通省又は京都府統一様式 ただし、宛先を伊根町長としてください。）

提出書類（番号順に長辺ひも綴じ ※ファイル不要）			作成方法
①	入札参加資格申請書（物品役務）	伊根町指定様式	伊根町ホームページからダウンロードしてください。
②	法人：商業登記簿謄本	コピー可	法務局発行の履歴事項全部証明書でも可
③	個人：代表者の身元（分）証明書	コピー可	本籍地の市町村で発行（成年被後見人、被保佐人でない証明）（破産者で復権を得ないものでない証明）
④	入札に使用する印鑑等の届出書	伊根町指定様式	伊根町ホームページからダウンロードしてください。
⑤	納税証明書 ※伊根町内業者のみ必要（現年と前年分）	コピー可	伊根町役場の窓口で発行（未納税のない証明用）
⑥	消費税納税証明書 【個人】「その３の２」 【法人】「その３の３」	コピー可	・ 交付は、事業所等を管轄する税務署で受けてください。申請について不明な事項は、税務署へお問い合わせください。 ・ 日付に注意（提出日から３ヶ月以内のもの） ・ 書式その３の２：未納の税額のないことの証明（申告所得税と消費税及び地方消費税の証明） ・ 書式その３の３：未納の税額のないことの証明（法人税と消費税及び地方消費税の証明）
⑦	営業許可書等の写し		・ 営業するにあたって、許可・認可・届出・登録等を必要とする業種について、その許可（証明）書等の写しを提出してください。 ・ 法人、個人ともに該当する場合に提出してください。 ・ 提出を要する業種の例 車両（修繕）、燃料、医薬品、医療器具、計量・測量機器、洗濯、古物買取など
⑧	委任状（押印あり） ※代表者の権限を委任する者がいる場合のみ	原本	・ 契約の締結等の権限を入札参加資格審査申請者から支店長等に委任したい場合のみ提出してください。 ・ 京都府指定様式又はそれ同等の様式。 ・ 委任期間は、令和７年４月１日から令和１１年３月３１日までです。 ・ ⑧委任状の受任者の印鑑と④使用印鑑届の使用印鑑欄は同じ印鑑を押印してください。
⑨	営業経歴書	伊根町指定様式	伊根町ホームページからダウンロードしてください。
⑩	印鑑証明書	コピー可	
⑪	返信用はがき ※受付確認が必要な場合のみ		・ 返送の宛先を記入してください。 ・ 返信用封筒の場合は必ず受領書（様式任意）を添付してください。