■**製造 　＜確認シート＞**

※この順番で、ファイルに閉じてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №　　 | 書　　類　　の　　名　　称 | 提　出部　数 |
| １ | 製造入札参加資格審査申請書（様式第７号）　(申請用裏面様式含む) | １ |
| ２ | 営業所及び委任関係一覧表（第４号様式その２（測量等、製造））　※委任先を設けない場合は不要 | １ |
| ３ | 委任状兼使用印鑑届　※委任先を設けない場合は不要 | １ |
| ４ | 実績高調書（第８号様式） 　※審査基準日直前２年間 | １ |
| ５ | 職員数及び営業年数書（第９号様式） | １ |
| ６ | 消費税及び地方消費税の納税証明書又は写し　※納税証明書の様式は、税額の証明書（その１）、　　未納がないことの証明（その３、その３の２、その３の３）のいずれでも可。 | １ |
| ７ | 法人（個人）県民税・事業税及び自動車税の納税証明書又は写し ※本社所在地の都道府県の証明書を添付してください。 ※委任先がある場合は、委任先所在地の証明書も添付してください。 | １ |
| ８ | ・法人事業主・・・市町村税に関する納税証明書またはその写し・個人事業主・・・市町村税に関する納税証明書またはその写し　　　　　　　　　　　（軽自動車税、固定資産税、国民健康保険税、村県民税）  ※本社所在地の市町村の証明書を添付してください。 ※委任先がある場合は、委任先所在地の証明書も添付してください。 | １ |
| ９ | 製造データ入力票 | １ |
| 10 | 登記事項証明書謄本 （写し可）　※個人の場合は身分証明書（写し可） | １ |
| 11 | 直近の年度の財務諸表（決算、事業あるいは営業報告書）又は青色申告決算書 | １ |
| 12 | 受付（受理）票、返信用封筒（※切手貼付のこと）　（受付（受理）票の指定様式はありませんので、任意様式をお送りいただくか、ない場合は受付後に飯舘村作成の受付（受理）票をお送りします。）　※郵送提出で受付票交付を希望される場合のみ | １ |

　　※様式中の「福島県知事」は「飯舘村長」に書き換えるほか、「福島県が実施する・・・」、「福島県が行う・・・」などについても、それぞれ「飯舘村」と書き換えてください。