

競争入札参加資格等確認申請書作成手順

1. 事務処理の能率・確実性を図るため、提出書類を下記のとおり統一する。

申請書及び資料のサイズ A4版(A3版も可)

使用ファイルの形式(指定) コクヨ チューブファイル<エコツインR>

FR T630C/A4S/2穴/幅4cm

ファイルの色 シルバー

背表紙に標記する事項

背表紙 **縦書き** Microsoft Word

日本語用フォント(T): MS明朝

スタイル(Y): 太字

サイズ(S): 26ポイント

競争入札参加資格等確認申請書

株式会社

下記順番で綴り、表紙・目次・各書類の順で綴り、各資料には上から番号順にインデックス
(コクヨ:タ23B特大)を添付すること。

また、下記内容はMicrosoft Word若しくはExcelで

FD(日立マクセル3.5型:2HD:1.6/2.0MB)を作成のこと(下記 除く)。

競争入札参加資格申請書(様式指定)

営業経歴書

事業概要

法人の場合は“登記簿謄本”(コピー不可)

個人の場合は申込者本人の“住民票及び身分証明書”(コピー不可)

財務諸表

営業用純資本額に関する書類及び収支計算書(個人の場合)

法人税又は所得税の納税証明書(コピー不可:申請日前6日間において交付されたもの)

その他証明資料、営業許可証明書(以上コピー可)など

- ・ 申請後、変更があった場合は競争入札参加審査変更届けを提出のこと。
- ・ その他の公示内容は熟読のこと。

詳細は0792-94-2251 内線(3830:会計課:長谷)まで

以上