

提出書類一覧表

3. 物品の製造・販売等

	提出書類	様式	全業者	備考
1	申請書	日光市様式	○	
2	営業品目一覧表		○	
3	営業経歴書		○	過去1年間の官公庁への納入実績を記入。実績が無い場合も「無」で提出。
4	印刷関係設備等状況調書・印刷機械写真		△	印刷業種を希望する業者のみ提出。
5	対応可能印刷物調書		△	
6	登記簿関係(法人が申請する場合)(写)	発行機関様式	○	申請日前3ヶ月以内の「現在事項(履歴事項)全部証明書」を提出。
7	身分証明書(個人が申請する場合)		○	申請日前3ヶ月以内の「身分証明書」を提出。(本籍地の戸籍担当課で発行。)
8	財務関係書類	任意様式	○	法人の場合財務諸表、個人の場合決算書あるいは所得税申告書及び収支内訳書を提出。
9	納税証明書[国税](写) ※納付すべき税額がない場合も必要	税務署様式	○	法人・・・「法人税」及び「消費税及地方消費税」が一枚になっているもの。(その3の3) 個人・・・「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」が一枚になっているもの。(その3の2) 申請日前3ヶ月以内のものを提出。
10	市税完納確認書(法人)	日光市様式	△ ※1 ※2	日光市役所税務課または各行政センター等にて交付(無料) ※1 日光市に納税義務を有する事業者は提出。 ※2 法人の場合は、法人のもの1通と代表者のもの1通の計2通を提出。 個人事業主の場合は、個人のもの1通を提出。
11	市税完納確認書(法人の代表者及び個人)			
12	ISO認証取得及び障がい者雇用状況	日光市様式	△	日光市内に本店(支店)を有する場合に提出。(該当が無い場合も「無」で提出。) 市外業者は提出不要。
13	市内営業所調査票・地図・写真	日光市様式	△	市外業者が準市内業者として支店等を登録する場合に提出。
14	委任状(年間委任)	日光市様式	△	年間を通じて委任する場合に提出。
15	使用印鑑届	日光市様式	○	入札及び見積りの参加、契約の締結、代金の請求及び受領に使用する印鑑とする。
16	誓約書	日光市様式	○	

※ ○印は必須となる書類、△印は該当がある場合のみの提出書類です。