

提出書類一覧【郵送・持参】

No.	書類の名称		法人	個人	備考
1	物品入札参加者等登録申請書		○	○	市指定様式 申請者欄に実印の押印が必要です。
2	納税証明書（田辺市税） 【市税完納証明書】		○	○	田辺市役所、各行政局で発行 法人：市内業者及び田辺市内に受任営業所を有する業者のみ 個人：市内業者のみ ※備考欄に「ただし、徴収猶予中のものを除く」旨の文言があるものも可とする。 ※課税ゼロの場合は、その旨の証明が必要です。 ※金融機関窓口等で最近納付した市税がある場合は、その際の領収書を「完納証明」申請時にお持ちください。
3	納税証明書 （国税）	法人税	○		税務署で発行
		所得税		○	法人：納税証明書「その3の3」（本社のもの） 個人：納税証明書「その3の2」
		消費税	○	○	※課税事業者・免税事業者にかかわらず提出が必要です。
4	印鑑証明書		○	○	法人は法務局、個人は市町村役場で発行
5	登記簿謄本		○		法務局で発行
6	身分証明書			○	本籍地の市町村役場で発行
7	代理店証明、営業許可書等		○	○	必要な場合に提出 ※写し可
8	特定種目調書		○	○	市指定様式 該当種目で登録を希望の場合は、必ず提出。 調書名 営業種目コード ・建築物管理事業者調書 271～274 ・自動車整備事業者調書 275・276 ・浄化槽保守点検事業者調書(No.1.2) 277 ・警備事業者調書 280 ・集団健康診査事業者調書 282

※No. 2～6の書類については、申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。写し可。

【役務・委託（営業種目Z**）で、田辺市内に本店（本社）を有する法人（新規）】…①

【役務・委託（営業種目Z**）で、田辺市内に有する営業所等で登録希望の法人（新規及び継続）】…②
は下記書類についても提出。

No.	書類の名称	対象法人		備考
		①	②	
9	事業所等の写真	○	○	建物の全景写真、掲示されている社名表示の写真、郵便受け・入口等の社名表示の写真 ※外部から、営業活動の場であることが確認できる必要があります。
10	事業所等の建物の権利を証する書類	○	○	自社所有の場合は、不動産登記簿の写又は固定資産評価証明書。 賃貸借の場合は、賃貸借契約書の写。 ※自社所有は、法人資産であること。役員社員等の個人所有は不可。 ※賃貸借契約は、居住用不可。契約者は、法人であること。
11	実績調書	○	○	官公庁から過去3年間に受注した主な契約実績 ※官公庁の契約実績がない場合でも、「契約実績なし」と記載の上、提出してください。
12	田辺市内に支店・営業所等を設立・開設してから1年以上経過したことを確認できる書類		○	法人市民税申告書の写し、法人設立・開設届出書の写し、登記事項証明書（支店・営業所等が登記されており、設置日が確認できる場合のみ）等 ※書類の提出がない場合又は提出された書類に疑義がある場合には、市外業者として取り扱います。 ※事業所等の状況等を確認するために、後日市が調査を行う場合がありますので、予めご了承ください。

○ 田辺市での証明書類の請求について

田辺市では、各種証明書を取得する際に本人確認のため運転免許証・マイナンバーカード（個人番号カード）等を提示していただく必要があります。代理人の方が来られる場合は、委任状と代理人の方の本人確認のための運転免許証・マイナンバーカード（個人番号カード）等が必要です。

○ 記載要領

- 記入は黒色のペン又はボールペンを使用し、楷書で、丁寧に記入してください。
ホームページの様式にパソコンで入力し、印刷していただいても結構です。
- 印鑑・ゴム印等は、鮮明に押印してください。
- 登録申請書の提出に際しては、ファイリング等は不要です。
- 郵便番号（7ケタ）は、必ず記入してください。