

法人名・会社名 又は商号・屋号		登録 番号	(長野市記入欄) 920
--------------------	--	----------	-----------------

【随時申請】（令和7・8・9年度）

競争入札参加資格審査申請（物品・製造等）提出書類一覧表

- 1 受付期間 令和7年6月2日(月)～令和10・11・12年度定期申請期間の前日
- 2 提出方法 ※①～⑤の書類は個別審査（長野市独自審査）、⑦～⑯の書類は共通審査に必要な書類です。入札参加資格申請システムに添付する際に添付先（ボタン）が異なりますので注意してください。

※ ◎印の書類は必須、○印の書類は説明欄に該当がある場合に提出してください。

※ 証明書は交付日から3か月以内のものに限ります。

受付（長野市記入欄）

□補正あり □補正なし

提出書類		事業者の区分	申請者 チェック欄	説 明
法人	個人 事業主			
電子申請システムで長野市へ添付	① 物品・製造等提出書類一覧表	◎	◎	✓ この表のことで。
	② 使用印鑑届	◎	◎	入札・見積り・契約の際に使用する印鑑を届出してください。 ◆社名・代表者印（一点）又は社名角印＋代表者氏名印（二点）が使用できます。
	③ 資本関係及び役員兼任に関する調書（物品）	○	○	長野市に入札参加資格のある会社が会社法第2条第3号及び第4号に規定する子会社及び親会社に該当する場合、又は役員が他社の役員を兼任している場合に添付してください。
	④ 長野市税の納税証明書	個人事業主 ○	○	課税の有無 ▶ 有 無 長野市からの課税の有無を記入し（固定資産税・軽自動車税等、法人市民税以外も含む）、課税されている場合に納税証明書（滞納の無い旨の証明）を添付してください。 納税証明書の請求書は「長野市入札参加資格審査申請用」の用紙を使用してください。 ◆ 長野市収納課及び各支所で交付しています。
	⑤ 債権者登録申請書兼口座振替依頼書	法人(会社) ○	○	課税の有無 ▶ 有 無 長野市から代金などを振り込む際の、振込先口座を記入してください。 ◆ 委任がある場合は、委任者名で記入してください。
郵送で提出	提出書類一覧表（共通審査・長野県様式）	◎	◎	申請者確認欄に「チェック」を大抵（手書き）し、申請書と合わせて郵送で提出してください。
	⑥ 競争入札参加資格審査申請書（長野県要領様式第1号）＋営業概要	◎	◎	入札参加資格申請システムから出力（印刷）し、押印のうえ郵送で提出してください。
	代理人選任届（長野県申請書様式1）	○	○	入札・契約等に関わる権限を、支店長・営業所長等に委任する場合は提出してください。
電子申請システムで協同受付窓口へ添付	⑦ 製造設備内訳表（長野県要領様式第1号附表）	○	○	物品の製造（印刷等）該当する場合に添付してください。
	リース残高が確認できる書類	○	○	添付した決算書の期間におけるリース残高が確認できるもの
	⑧ 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	◎	—	法務局が交付したもの（＝旧 登記簿謄本）
	身分証明書	—	◎	本籍地の市区町村が交付したもの ◆ 長野市では、市民窓口課及び各支所で交付しています。
	登記されていないことの証明書	—	◎	法務局が交付したもの（成年被後見人、被保佐人等に該当しないことの証明） ◆ 東京法務局に郵送で申請又は各地方方法務局で交付申請ができます。
	⑨ 印鑑証明書	◎	◎	法人は法務局が交付したもの、個人は住民登録地の市区町村が交付したもの ◆ 長野市では、市民窓口課及び各支所で交付しています。
	⑩ 労働保険に関する確認書類	◎	◎	＜加入義務あり＞【確認書類例（次のうちいずれか1点）】 申請日直近の労働局からの領収済通知書、納付書・領収証書、口座振替結果のお知らせ、労働保険料申告書、労働保険事務組合からの領収(証)書等 ＜加入義務なし＞ 加入義務がない理由について実態を確認できる書類（長野県申請書様式第3号）
	⑪ 厚生年金・健康保険に関する確認書類	◎	◎	＜加入義務あり＞【確認書類例（次のうちいずれか1点）】 申請日直近の厚生労働省からの保険料納入告知額・領収済額通知書、納付書・領収証書、領収済通知書、社会保険料納入証明書、健康保険組合からの領収(証)書等 ＜加入義務なし＞ 加入義務がない理由について実態を確認できる書類（長野県申請書様式第3号）
	⑫ 都道府県税の納税証明書	○	○	◆ 長野県に本店又は営業所等ある場合→提出不要（県庁内で確認します） ◆ 長野県に本店又は営業所がない場合→本店所在地の都道府県が発行する「都道府県税に未納の額がないこと」の証明書
	⑬ 消費税及び地方消費税の納税証明書	◎	◎	◆ 法人・会社：「その3の3」（法人税と消費税及び地方消費税） ◆ 個人事業主・任意団体：「その3の2」（申告所得税と消費税及び地方消費税）
	⑭ 個人住民税の納税証明書	—	◎	個人事業主で、長野県に住民登録がある場合のみ ※ 長野市長あて「4 市税の納税証明書/個人事業主」に同じ ※ 個人事業主で長野市に住所がない場合は住所地の住民税の納税証明書が必要です。
	⑮ 決算書	◎	—	直前の事業年度の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）
	⑯ 財務状況の確認書類	—	◎	直前の事業年度の申告書・収支決算書・貸借対照表、及びその他申請内容を確認できる書類 ◆ 青色申告に準じた様式でお願いします。
	⑰ 許可認可の証明書等	○	○	許可認可が必要な営業品目を申請する場合は、許可認可の写し
	⑱ 営業所等の所在地の確認ができる書類	○	○	営業所・代理人に長野県の営業所が登録されている場合のみ 【確認書類】営業所の所在地が明記されたパンフレット、住宅地図の写し、名刺 ◆ 登記事項証明書に記載されていれば不要

▼実際に申請する担当者（事務担当者）を記入してください（代表者とは限りません）。

申請担当者 連絡先	部署名・役職等	
	氏 名	電話番号