

提出書類一覧表(法人)

番号	書類の名称	説 明	備 考
1	入札参加資格審査申請書	申請者は本社の代表者で記入してください。 委任する場合のみ、受任者欄を記入してください。	必ず提出 (押印不要)
		※登記簿謄本と申請書本社住所が異なる申請をする場合は理由書(形式不問)を添付してください。	該当者は提出
2	経歴書・会社の沿革	独自作成でも可(会社案内等)	必ず提出
3	商業登記簿謄本 (コピー可) ※発行日から3か月以内のもの	法務局が証明するもの	必ず提出
4	納税証明書 (コピー可)※発行日から3か月以内のもの		
	○伊東市内に主たる事業所を有する者 (本社が伊東市内にある場合)	○法人及び代表者に賦課されている伊東市税の全て (令和7年度分納税証明書) 法人・・・法人市民税(直近事業年度)、 固定資産税、軽自動車税 代表者・・・市県民税、固定資産税、軽自動車税、 国民健康保険税 ※市県民税が非課税の場合は非課税証明書 徴収が猶予されている場合には、上記納税証明書に加え「徴収猶予の許可通知書」の写をご提出ください。	伊東市が賦課する市税の全ての税目について提出(法人及び代表者)
	○伊東市内に主たる事業所を有しない者 (本社が伊東市内にない場合)	○「法人税」と「消費税及地方消費税」について 未納の税額がないことの証明書(その3の3) 徴収が猶予されている場合には、上記納税証明書に加え「徴収猶予の許可通知書」の写をご提出ください。	必ず提出
		○伊東市税の全て (令和7年度分納税証明書) 伊東市内に営業所・支店等を有する場合で、法人市民税、固定資産税、軽自動車税等が賦課されている場合 ※法人市民税については直近事業年度分 徴収が猶予されている場合には、上記納税証明書に加え「徴収猶予の許可通知書」の写をご提出ください。	伊東市が賦課する市税がある場合、その全ての税目について提出
5	印鑑証明書(コピー可 縮小・拡大は不可) ※発行日から3か月以内のもの	法務局が証明するもの	必ず提出
6	委任状	入札・見積・契約の締結等の権限を特定の代理人に委任する場合に提出してください。	該当者は提出
7	使用印鑑届	入札・見積・契約の締結時等に実際に使用する印を届け出てください。受任者のある場合には受任者印を押印してください。申請者は本社の代表者で記入してください。(実印)	必ず提出
8	財務諸表(コピー可)	直近2期分(2年間分)の事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」及び「株主資本等変動計算書」	必ず提出
9	営業種目一覧表	別紙営業種目一覧表の小分類該当欄に○を記入してください。	必ず提出
10	営業許可証、資格証明書等の写	営業するに当たり必要とされる許可、資格を証明するもの	該当者は提出
11	誓約書(法人用)	記名・押印してください。	必ず提出
-	郵便はがき	郵送による申請で受付証の返信が必要な場合	該当者は提出