

【電子申請】提出書類チェックシート 個人様向け

提出書類	必須	該当する 場合のみ	提出形態	注意事項
1 競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)	<input type="checkbox"/>		画面入力	画面上に入力すること。
2 身分証明書	<input type="checkbox"/>		PDF	市町村役場で申請日から3か月以内に発行されたものであること。
3 印鑑証明書	<input type="checkbox"/>		PDF	市町村役場で申請日から3か月以内に発行されたものであること。
4 国税を確認するための書類 ●申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書(「その3の2」)	<input type="checkbox"/>		PDF	税務署で申請日から3か月以内に発行されたものであること。
5 県税を確認するための書類 ●同意書(様式第2号) ●鳥取県税に係る納税証明書	提出はいずれかでよい。		<input type="checkbox"/>	鳥取県内に事業所等(本社又は支店等)がある場合のみ提出すること。 提出については、同意書又は鳥取県税に係る納税証明書のいずれかでよい。 鳥取県税に係る納税証明書を提出する場合は、鳥取県内の県税事務所で申請日から3か月以内に発行されたものであること。
6 鳥取県内事業所ISO14001認証等取得状況を確認するための書類 ●ISO14001認証登録証 ●TEAS登録証		<input type="checkbox"/>	PDF	鳥取県内の事業所においてISO14001又はTEASの認証取得されている場合は、登録証の写しを提出すること。
7 営業種目の登録に必要な許認可を確認するための書類 ●許認可等一覧表(様式第3号) ●営業に必要な許可、認可、登録等の証明書		<input type="checkbox"/>	PDF	許認可が必須の営業種目の場合は必ず提出すること。
8 委任状(様式第4号)		<input type="checkbox"/>	PDF	受任者を設定する場合のみ提出すること。
9 使用印鑑届(様式第5号)		<input type="checkbox"/>	PDF	代表者が契約の締結の際に実印以外の印鑑を使用する場合及び受任者が契約の締結を委任されている場合に提出すること。 印影が確認できるようにPDF化すること。
10 印刷設備調査票(様式第6号)		<input type="checkbox"/>	PDF	営業種目の登録の大分類が07印刷類に登録する場合は提出すること。
11 役員等名簿(様式第7号)	<input type="checkbox"/>		PDF	代表者及び委任状に記載した受任者を記載し提出すること。 印影が確認できるようにPDF化すること。

注1 状況に応じて、上記以外にその他必要な書類の提出をお願いする場合があります。

注2 電子申請の提出書類は全てPDF化していただく必要があります。添付ファイル欄には3ファイルしか添付できませんので、全ての書類をPDFで1ファイルにする又は圧縮ファイルで添付していただきますようお願いいたします。
また、提出書類の印影が不鮮明な場合又は添付ファイルの画質が低く文字等が確認できない場合は再提出となりますので、提出する際はよく確認して提出してください。