

## 【物品製造等(役務の提供を含む)提出書類一覧

書類番号	様式番号	書類名	提出省略の可否	備考
1	物-1	自己資本額・外資状況・経営状況等	否	任意様式可
2	物-2	営業(納入)経歴書	否	任意様式可 経歴対象期間: 令和4年1月～令和5年12月
3	物-3	技術者経歴書	可(技術者が不要ない業種の場合)	任意様式可
4	共-1	委任状	可(支社等に委任しない場合)	任意様式可
5	共-2	使用印鑑届	可(実印と使用印が同じ場合)	任意様式可
6	共-3	誓約書	否	
7	-	国税納税証明書 (滞納がないことの証明書)	否	発行後3か月以内のもの 法人の場合: 納税証明書その3の3 個人の場合: 納税証明書その3の2
8	-	市町村税納税証明書 (滞納がないことの証明書)	否	発行後3か月以内のもの 支社等に委任する場合、当該支社等が所在する市町村の証明
9	-	登記事項証明書又は身分証明書	否	発行後3か月以内のもの 法人の場合: 登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書) 個人の場合: 身分証明書(本籍地の市区町村の長が発行する「破産宣告を受けていない」等を証明する書類)
10	-	許可・認可書	可(営業等に関し許可・認可が不要な場合)	
11	-	財務諸表等	否	直前の営業年度1年分 法人の場合: 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 個人の場合: 所得税申告計算書又は収支内訳書