

3 業務委託

添付書類		注意事項
1	営業許可・資格証明書等の写し	営業に関し、法律上必要とする資格や許可、認可、登録等の証明書の写し
2	業務経歴書	(1) 様式第3-2号（又はそれに準ずるものも可） (2) 希望する業種毎に提出する。（過去2年間程度の官公庁実績が望ましい。）
3	営業所一覧表	様式第2-4号（又はそれに準ずるものも可）
4	委任状	営業所等取引について委任する場合に提出する。（様式自由）
5	直前2年の財務諸書類の写し	貸借対比表、損益計算書等（個人事業所の場合は、決算書又は申告書の写しでも可）
6	代表者印鑑証明書又はその写し	
7	使用印鑑届	様式第4号（中央公契連統一様式又はそれに準ずるものも可）
8	直前1年の納税証明書又はその写し	(1) 個人の砵部町税（町民税、固定資産税、国民健康保険税、軽自動車税）（町内業者、準町内業者の代表者及び営業所の代表者が町内に在住する場合） (2) 法人の砵部町税（法人町民税、固定資産税及び軽自動車税）（町内業者、準町内業者に該当する法人の場合） (3) 法人税（法人の場合（その3の3）） (4) 所得税（個人事業者の場合（その3の2）） (5) 消費税及び地方消費税（個人事業者（その3の2）及び法人の場合（その3の3））
9	商業登記簿謄本	法人の場合（写しでも可）
10	身分証明書	個人事業所の代表者（写しでも可）
11	本社又は営業所（委任先）若しくは個人事業所の案内図	(1) 町内業者、準町内業者に該当する場合に提出する。 (2) 様式自由（住宅地図等の写し可）
12	その他必要書類	その他町長において特に必要と認めた書類