

業者番号

商号又は名称

承継申請 提出書類チェックリスト

申請書に添付する書類のチェック欄に「**✓**」を付けて、このチェックリストも必ず提出すること。

申請に当たり必要な書類 ※法人又は個人ごとに提出必須書類を確認		承継者が法人	承継者が個人	チェック
1	物品購入等の競争入札参加資格承継申請書（様式第33号、様式第33号の2）	○	○	
2	承継についての経緯書（様式は任意）	○	○	
3	合併契約書	4号による承継の場合		
4	営業譲渡契約書等（営業譲渡内容のわかるもの）	2、3、5号による承継の場合		
5	その他承継に関する書類	必要に応じて提出		
6	誓約書（様式第9号）	○	○	
7	資本関係・人的関係調書（様式第10号）	○	○	
8	商業(法人)登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 法務局発行 直近3か月以内のもの 写し可	○		
9	身分証明書 本籍地の市区町村長発行 直近3か月以内のもの 写し可		○	
10	経営規模及び経営状況（法人：様式第22号、個人：様式第22号の2）	○	○	
11	使用印鑑届（様式第4号） 原本4部提出	○	○	
12	財務諸表（貸借対照表、損益計算書） 直近の一事業年度もの 写し可	○		
13	納税証明書（地方税） 本社所在地の市町村（東京23区は都税事務所）発行 市町村税の未納がない証明（都税は直近一事業年度に係る法人（又は個人）都民税及び法人（又は個人）事業税等の納税証明） 直近3か月以内のもの 写し可	○	○	
14	納税証明書（国税） 本社所在地の管轄税務署発行 消費税及び地方消費税の未納がない証明 直近3か月以内のもの 写し可	○	○	
15	印鑑証明書（法人：法務局、個人：市区町村 発行） 写し可	○	○	
16	振込先口座登録書（旭川市会計課様式）	○	○	
17	返信用封筒（通知書送付先宛名を記入） ※長3（12cm×23.5cm） 切手貼付	○	○	

申請内容によっては提出が必要な書類		必要な場合	承継者が法人	承継者が個人	チェック
18	年間委任状（様式第5号）	受任者がいる場合	○		
19	準市内業者認定申請書（様式第3号）	旭川市内に受任者を設定しないが、本市内に支店等があり準市内業者として登録を希望する場合	○		
20	旭川市又は国等の契約実績（様式第6号）	旭川市、他の地方公共団体、国と過去3年間に契約した、委託・役務、賃貸借の主な契約実績（提出は任意）	○	○	
21	印刷設備調書（様式第7号）	営業種目1820、1830、1840に登録する場合	○	○	
22	自家用電気工作物等保安管理調書（様式第8号）	取扱品目3026に登録する場合	○		
23	許可・免許・登録等を証明する書類等	登録する営業種目及び取扱品目に許可・免許・登録等が要件となっている場合	○	○	
24	有資格者の雇用を証明する書類等	登録する営業種目及び取扱品目に有資格者の雇用が要件となっている場合	○	○	
25	組合員名簿 ※様式は任意	事業協同組合等（官公需適格組合を含む）の組合で申請する場合	○		
26	社会貢献推進企業の登録申請書	社会貢献推進企業の登録申請を行う場合	○	○	