

書類作成上の注意事項（物品等・更新登録）

申請書類を作成する場合、また、添付書類について、下記の事項に注意してください。なお、直接記入する場合は、ボールペン又はペンを使用し、楷書でお願いします。（消せるボールペンは使用しないでください。）

1. 送付書類チェックリスト(物品 様式1)

- (1) 申請者の商号又は名称
登録時（変更した場合は変更後）と同一の商号又は名称を記入してください。また、支店等に委任する場合は、受任者の商号又は名称を記入してください。なお、申請手続きを行政書士事務所等に委任している場合であっても、行政書士事務所等の名称は記入しないよう、ご注意ください。
- (2) 代表者（職・氏名）
代表者の職・氏名を記入のうえ、使用印を押印してください。また、支店等に委任する場合は受任者の代表者の職・氏名を記入してください。
- (3) 申請書類の担当者
申請書類の担当者の所属、氏名、電話番号を記入してください。なお、申請手続きを行政書士事務所等に委任している場合でも、必ず申請者の担当者名を記入してください。
- (4) 申請者チェック欄
「法人」「個人」により提出書類に相違があり、又、登録する所在地によっても相違があることから同封する書類については、必ず、申請者チェック欄の□にチェック（レ）を入れ、確認をしてください。なお、チェックリストは、申請書類とともに送付してください。
- (5) 不足書類がある場合は、受付できませんのでご注意ください。

2. 留意事項順守誓約書 兼 納税状況調査の同意書（物品 様式2）

- (1) 別紙「茨木市公契約の受注・履行にあたっての留意事項」を熟読の上、順守誓約書を提出してください。
- (2) 茨木市に納めている市税の納付状況を契約検査課から納税課に照会しますので、納期が到来している税金については、必ず申請前まで完納してください。
※滞納がある場合は業者登録の受付ができません。

3. 法人税・消費税の納税証明書（法人登録）

- (1) 「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その3の3）を提出してください（請求先：各税務署）。
- (2) 発行日が令和7年9月1日以降のものに限ります。
- (3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。
- (4) 納税証明書は、書面による請求のほか、国税庁 e-Tax ホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でも請求することができます。

4. 所得税・消費税の納税証明書（個人登録）

- (1) 「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書（その3の2）を提出してください（請求先：各税務署）。

- (2) 発行日が令和 7 年 9 月 1 日以降のものに限ります。
- (3) コピーで提出する場合は、明確に判読できるものに限ります。
- (4) 納税証明書は、書面による請求のほか、国税庁 e-Tax ホームページ(www.e-tax.nta.go.jp)でも請求することができます。

5. 入札参加資格情報の変更・追加について

- (1) 来年度から入札参加資格情報を変更する場合は、変更届（令和 8・9 年度専用）と併せて変更後の更新登録書類を提出してください。
- (2) 本年度中に変更がある場合は、更新登録書類とは同封せず、別途送付してください。
- (3) 今回の更新登録時に、第 2 希望業種の追加申請に限り受け付けます。なお、既に第 2 希望業種を選択している場合は、変更できませんのでご注意ください。
追加を希望する場合は、変更届（令和 8・9 年度専用）にその旨を記載し更新登録書類と併せて提出してください。

6. 取引希望品目の追加について

- (1) 取引希望品目の追加を希望される場合は、変更届にその旨を記載し、送付してください。
- (2) 業者選考の参考となる場合がありますので、できるだけ詳しくご記入ください。