郵送書類チェックリスト 小規模修繕【個人】

※太枠内を記入してください。

業者番号					申込み区分	他区分申込み	受付印
					□新規 □更新	□ 物品・業務委託 □ コンサル	

申込者（事業者）の商号又は名称				
本手続きに関する事務担当者	部署名			
	氏　名			
	電　話		FAX	

番号	業者チェック欄	書　類　名	個人	市チェック欄	
1	□	業者登録カード　（小規模修繕様式５）	●	□	
2	□	債権者登録申込書（新規登録業者のみ）	○	□	
3	□	郵送書類チェックリスト　（小規模修繕様式１）	●	□	
4	□	小規模修繕参加登録申込書　（小規模修繕様式２）	●	□	
5	□	印鑑証明書	●	□	
6	□	代表者の住民票　（マイナンバーの記載がないもの）	●	□	
	□	代表者の身分証明書(代表者が外国籍の場合は不要)	●	□	
	□	代表者の登記されていないことの証明書	●	□	
7	□	所得税・消費税の納税証明書　（納税証明書その３の２）	●	□	
8	□	豊中市が発行する未納の税額がない証明書	●	□	
9	□	所得税申告書	●	□	
10	□	取引実績書　（小規模修繕様式３）	●	□	
11	□	有資格者数一覧表　（小規模修繕様式４）	○	□	
12	□	業務の内容がわかるチラシ・リーフレット等	○	□	

【書類提出に関する流れ】

(1)　送付する書類について、「書類作成上の注意」を確認し、上記番号順に書類を並べてください。
「個人」欄の●印は必須書類、○印は該当する方のみ提出する書類です。

(2)　書類を再度確認し、問題なければ業者チェック欄の□にチェック（レ）を入れてください。

(3)　書類に穴を空け、Ａ４－Ｓ判の紙フラットファイルに綴ってください。（色指定はありません。）
また、ファイルの背表紙に商号または名称を書いてください。

(4)　封筒に「小規模修繕登録申込書類在中」と朱書し、簡易書留・配達記録郵便などの追跡可能なもので郵送してください。受付期間内の消印有効になります。また、他区分にも申込される場合は複数のファイルを一つの封筒に同封し送付してください。