

(様式 2-5)

添付資料提出確認書

法人名			
添付書類		応募者 <input checked="" type="checkbox"/>	市 <input checked="" type="checkbox"/>
1	会社概要 ※ 様式は任意とし、会社概要を含むパンフレット等を当該様式の代わりとすることも可とします。 ※ すべての構成員について、提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	決算報告書の写し ※ 様式は任意としますが、株式を公開し、有価証券報告書を作成している企業は、有価証券報告書を、その他の企業は財務諸表（連結財務諸表がある場合はそれを含む）を提出してください。 ※ すべての構成員について、直近 1 期分を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	法人市民税の納税証明書 ※ すべての構成員について、3ヶ月以内に発行されたもので、提出する決算報告書又は確定申告書と同じ年度の納税証明書を提出してください。 ※ 正本に原本を、副本に原本の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	固定資産税の納税証明書（胎内市内に固定資産がない場合は、無資産証明） ※ すべての構成員について、3ヶ月以内に発行されたもので、提出する決算報告書と同じ年度及び翌年度の納期到来分の納税証明書を提出してください。 ※ 正本に原本を、副本に原本の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※ すべての構成員について、3ヶ月以内に発行されたもので、提出する決算報告書と同じ年度の納税証明書又は未納のないことの証明を提出してください。 ※ 正本に原本を、副本に原本の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	法人登記簿謄本の写し ※ すべての構成員について、本件公募要領の公表日以降に交付されたものを提出してください。 ※ 正本に原本を、副本に原本の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【以下、該当企業のみ】 応募者、業務責任者等の資格要件に関する確認書類			
8	様式 2-6 応募者に係る資格要件確認書 ・2011 年度（平成 23 年度）以降において、図書館を含む複合施設（延床面積 3,500 m ² 以上に限る。）に係る業務実績（履行中のものを含む。）を有することを証する書類 なお、アドバイザー業務、施設管理・運営計画策定業務等の受託者かつ指定管理者として従事したもので、単独企業又はグループで応募する場合にあっては、グループの代表企業若しくはその構成員として実施したものに限る。また、指定管理者としての実績については、指定管理期間が 5 年以上のものに限る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	様式 2-7 業務責任者等に係る資格要件確認書 ●業務責任者等の資格要件（業務責任者、業務担当者すべて） 健康保険被保険者証等の写し、住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明のいずれか ※ 代表企業の常勤の自社社員で、3ヶ月以上の雇用関係があることを証する書類を提出すること。 ・2011 年度（平成 23 年度）以降において、図書館を含む複合施設（延床面積 3,500 m ² 以上に限る。）に係る業務実績（履行中のものを含む。）を有することを証する書類 なお、アドバイザー業務、施設管理・運営計画策定業務等の受託者かつ指定管理者として従事したもので、単独企業又はグループで応募する場合にあっては、グループの代表企業若しくはその構成員として実施したものに限る。また、指定管理者としての実績については、指定管理期間が 5 年以上のものに限る。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ※ 法人ごとに本様式を作成し、提出してください。
- ※ 必要書類が揃っていることを確認した上で、応募者欄に☑チェックしてください。
- ※ 添付書類についても、提出部数分を添付してください。