

提出書類点検票（業務委託用）兼不足書類連絡票

受付番号	申請者の商号又は名称, 担当者, 連絡先	
	・ご担当者	様
	※申請書の記入担当者のお名前を記載してください。	
	・連絡先 F A X	・連絡先 T E L

- ・太枠の中を記入してください。
- ・申請者点検欄にチェックをして、提出書類を確認したうえで申請してください。
- ・記入後の申請書は必ずコピーを取り、保管してください。

太枠の中を必ず記入してください

No.	提出書類	申請者点検欄 (□にチェックしてください。)	不備書類欄 ()は不備の内容	市点検欄
1	提出書類点検票	本票 必要 →→ □		
2	申請書	必須 必要 →→ □	□ ()	□
3	登記事項証明書	法人の場合 必要 →→ □ 個人の場合 必要 →→ □ <small>(登記されていないことの証明書)</small>	□ ()	□
4	身分証明書	法人の場合 不要 □ 個人の場合 必要 →→ □	□ ()	□
5	決算報告書	必須 必要 →→ □	□ ()	□
6	新潟市税の納税証明書	新潟市に納税義務あり 必要 →→ □ 新潟市に納税義務なし 不要 □	□ ()	□
7	税務署の納税証明書	必須 必要 →→ □	□ ()	□
8	使用印鑑届	必須 必要 →→ □	□ ()	□
9	委任状	本店以外で登録 必要 →→ □ 本店で登録又は個人 不要 □	□ ()	□
10	暴力団等の排除に関する誓約書	必須 必要 →→ □	□ ()	□
11	許認可・登録等の資格を証明するもの	資格あり 必要 →→ □ 資格なし 不要 □	□ ()	□
12	受付確認票	必須 必要 →→ □	□ ()	□
13	返信用封筒（定形） ※切手貼付 ※宛て先記入	必須 必要 →→ □	□ ()	□
		その他	□ ()	□

※以下は記入不要です。

その他

○ 不備書類連絡票 <送付日 年 月 日> ○ 提出先

上記不備書類欄にチェックがある書類に不備がありましたので
受付が完了していま
※封筒に赤字で「不

※この欄は記入不要です
※不備書類がある場合は、この欄を利用してご連絡させていただきます（この連絡票をファックスします）

受付確認票送付 年 月 日

提出書類点検票（業務委託用）兼不足書類連絡票

記載例

受付番号	申請者の商号又は名称, 担当者, 連絡先	
	・名称 〇〇商事 株式会社 新潟支店	・ご担当者 ▲▲ ▲▲▲ 様 ※申請書の記入担当者のお名前を記載してください。
	・連絡先 F A X 025-222-4444	・連絡先 T E L 025-222-3333

- ・太枠の中を記入してください。
- ・申請者点検欄にチェックをして、提出書類を確認したうえで申請してください。
- ・記入後の申請書は必ずコピーを取り、保管（電子申請の場合はデータを保存）してください。

太枠の中を必ず記入してください

No.	提出書類	申請者点検欄 (□にチェックしてください。)	不備書類欄 ()は不備の内容	市点検欄
1	提出書類点検票	本票 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>		
2	申請書	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/> ※電子申請の場合は不要	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
3	登記事項証明書	法人の場合 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/> 個人の場合 必要 →→ <input type="checkbox"/> <small>(登記されていないことの証明書)</small>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
4	身分証明書	法人の場合 不要 <input checked="" type="checkbox"/> 個人の場合 必要 →→ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
5	決算報告書	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
6	新潟市税の納税証明書	新潟市に納税義務あり 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/> 新潟市に納税義務なし 不要 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
7	税務署の納税証明書	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
8	使用印鑑届	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
9	委任状	本店以外で登録 必要 →→ <input type="checkbox"/> 本店で登録又は個人 不要 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
10	暴力団等の排除に関する誓約書	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
11	許認可・登録等の資格を証明するもの	資格あり 必要 →→ <input type="checkbox"/> 資格なし 不要 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
12	受付確認票	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
13	返信用封筒（定形） ※切手貼付 ※宛て先記入	必須 必要 →→ <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>
		その他	<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>

※以下は記入不要です。

その他

○ 不備書類連絡票 <送付日 年 月 日> ○ 提出先

上記不備書類欄にチェックがある書類に不備がありましたので
受付が完了して
※封筒に赤字で「不

※この欄は記入不要です
※不備書類がある場合は、この欄を利用してご連絡させていただきます（この連絡票をファックスします）

受付確認票送付

年 月 日