

提出書類一覧表

【事業者関係書類】

以下の書類について、ファイル(A4サイズ、2穴)に綴じ込み、背表紙と表紙に申請者名を記載すること。また、本紙（提出書類一覧表）を、各ファイルの目次として綴り込むこと。

No.	提出書類	様式	提出部数	確認欄	
				事業者	区
1	参加表明書	第4号様式	1		
2	直近3年間の財務諸表等 社会福祉法人：事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書 株式会社等：事業報告書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書	様式・枚数は任意	1		
3	登記簿謄本	応募申込日3か月以内に発行されたもの	1		
4	印鑑証明書	応募申込日3か月以内に発行されたもの	1		
5	直近3年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）	応募申込日3か月以内に発行されたもの	1		
6	直近3年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）	応募申込日3か月以内に発行されたもの	1		
7	固定資産税納税証明書（1部（写し可））	応募申込日3か月以内に発行されたもの	1		
8	事業者概要	様式2	1		
9	児童発達支援センター等運営実績一覧表	様式3	1		
10	法人案内・パンフレット等		3		

※2については、公募要項記載の方法により電子データも提出すること。

※北区の競争入札参加資格を有している者は、「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分もコピー）を提出することで3、4の書類を省略できる。

※事前に担当者へ電話連絡のうえ、持参すること。

※持参する時の提出時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。