

入札参加資格承継申請必要書類一覧(岡山県物品役務・法人用)

提出書類名		◎＝必須 △＝該当する場合に提出	備考
1	履歴事項全部証明書(写し可・証明書発行後3ヵ月以内のもの)	◎	承継先法人のもの 吸収合併等、承継の事実が記載されているもの
2	印鑑証明書(鮮明であれば写し可・証明書発行後3ヵ月以内のもの)	◎	承継先法人のもの
3	合併契約書・分割契約書など組織改編の内容の分かるものの写し	◎	被承継法人及び承継法人が作成し代表者押印のあるもの
4	委任状(様式第1号)	△	契約に関する権限を委任する場合のみ必要
5	使用印鑑届(様式第2号)	△	実印(印鑑証明)以外の使用印を使用する場合に必要
6	岡山県税の完納証明書(写し可・証明書発行後3ヵ月以内のもの) ※ 岡山県内に本社・受任先・営業所等がある場合に提出	△	承継先法人のもの
7	岡山県内の市町村税の完納証明書(写し可・証明書発行後3ヵ月以内のもの) ※岡山県内に本社・受任先・営業所等がある場合に提出	△	承継先法人のもの
8	消費税及び地方消費税の完納証明書<その3の3>(写し可・証明書発行後3ヵ月以内のもの)	◎	承継先法人のもの
9	申請業務種目に関する許認可証の写し	△	該当する場合のみ
10	岡山県内の有資格技術者資格証の写し ※資格証の写し・・・業務種目担当課が財産活用課(大分類1)の場合のみ提出	△	役務のみ 該当する場合のみ
11	決算書(貸借対照表、損益計算書、個別注記表) ※未決算等の場合は、直前3ヶ月以内に活動を行っていることがわかる書類(総会報告、会社のパンフレット、ホームページの写し)	◎	承継先法人のもの
12	資格認定通知書(ない場合は印鑑証明書)	△	被承継者のもの

※1 官公庁が発行する証明書類については、提出日から3ヶ月以内の日付のものに限ります。

※2 上記提出書類のうち、4, 5は用度課のホームページから様式をダウンロードできます。

※3 岡山県内に支店等を開設する場合には、6, 7の県・市の完納証明書が必要です。

※4 必要に応じて、上記以外に追加書類を求める場合があります。

※5 承継申請の添付書類等は、個別の案件によって異なるため、用度課管理班(086-226-7538)まで早めにご相談ください。