

湖北地域消防組合建設工事入札参加資格審査申請マニュアル

湖北地域消防組合が発注する建設工事の競争入札に参加を希望する方は、以下のマニュアルにより申請を行ってください。

1 審査基準日

令和8年1月1日

2 申請・参加資格

次の要件を全て満たしていることが必要です。

- (1) 競争入札等に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 入札参加資格制限を受けていないこと。
- (4) 以下に定める届出の義務を履行していない者（当該届出の義務がない者を除く。）でないこと。
 - ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
 - イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
 - ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務
- (5) 建設業法第3条第1項の規定による許可を受けている建設業者で、入札参加希望工事に対応する業種について許可を受けていること。
- (6) 建設業法第27条の23の規定による経営事項審査（経審）を受審し、入札参加希望工事に対応する業種についての総合評定値を有していること。
- (7) 納期限が到来している市税等の未納がないこと。

3 申請者の地域区分・資格の有効期間

- (1) 申請者の地域区分は次のとおりです。

※湖北地域消防組合管内とは、長浜市、米原市区域内。

管内本店	湖北地域消防組合管内の本店から申請される方
管内営業所	湖北地域消防組合管内の支店・営業所・出張所等（以下「営業所」という。）から申請される方
県内本店	滋賀県内の本店から申請される方（滋賀県内に本店及び営業所があり当該営業所から申請される方を含む）
県内営業所	滋賀県外に本店かつ滋賀県内に営業所があり当該営業所から申請される方
県外	滋賀県外の本店又は営業所から申請される方

※個人申請の場合、委任による営業所（受任者）からの申請はできません。

※複数申請はできません。例：東京都内の本店が大阪府内の支店と滋賀県内の営業所に委任し双方から申請することや、営業所に委任し申請するにもかかわらず本店からも同時に申請すること。

(湖北消防 R8 建設工事)

[詳細] 管内本店・管内営業所として申請できる要件は次のとおりです。

① 管内本店

審査基準日において、入札参加を希望する本店が湖北地域消防組合管内にあり、令和8年度の法人市民税(法人申請の場合)又は個人市民税(個人申請の場合)の納税地が長浜市、米原市となる者

個人申請者は令和8年1月1日現在の住所が湖北地域消防組合管内にあること

② 管内営業所

入札参加を希望する営業所が審査基準日において湖北地域消防組合管内にあり、令和8年度の営業所の法人市民税の納税地が長浜市、米原市となる者

(2) 資格の有効期間

令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年間）※定期更新年

4 入札参加希望工事

(1) 入札参加希望工事は、別表第1に掲げる全11業種のうち、2業種までです。この業種は建設業法の許可区分とは異なりますのでご注意ください。

※年度途中に入札参加希望業種及び希望順位を変更することはできませんので、申請書を十分に確認のうえ申請してください。

(2) ほ装工事の資格者制限について

ほ装工事を希望する場合、技術職員に舗装施工管理技術者資格の資格者がいることを条件とします。申請時に該当者がいない場合はほ装工事を希望できません。(登録された以降についても継続して条件を満たすことが必要です。)

5 受付期間等

(1) 受付期間

令和8年1月6日(火)から令和8年2月2日(月)まで【当日消印有効】

※受付期間終了後の受付は一切できません。

(2) 申請方法

郵送または持参による申請をお願いします。また、持参による申請でもその場での審査は行いません。なお、電子メール等での受付は行いません。

送付先

〒526-0033 滋賀県長浜市平方町1135番地
湖北地域消防組合 事務局管理課
TEL 0749-62-2194

※封筒の表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きしてください。

※郵送・宅配等業者、宅配便の種類は問いません。

6 提出書類等

提出書類等の作成にあたっては、申請書類作成要領等を参照してください。

なお、「建設工事」と「委託業務（コンサルタント等）」は、重複して申請できません。

「物品調達」と、「建設工事」又は「委託業務（コンサルタント等）」は重複して申請できます。

7 その他

(1) 入札参加資格審査申請書類の記載事項（所在地、商号・名称、代表者職・氏名、電話番号・FAX番号等）に変更が生じた場合、速やかに変更内容を証する書類を添え変更届を提出してください（郵送可）。

また、県内業者（本店を滋賀県内に有する者で、県内の本店又は支店からの申請）については、申請時の技術職員に変更が生じた場合も同様です。

(湖北消防 R8 建設工事)

なお、変更届は変更内容の新旧対照形式であれば様式は問いません。

- (2) 建設業許可期限が到来又は許可業種等に変更が生じた場合、速やかに更新許可書等の写しを提出してください。
- (3) 経営事項審査の有効期間は審査基準日から1年7か月となっているため、経営事項審査を受けたときは、速やかに、最新の経営事項審査結果通知書の写しを提出してください。
- (4) 事業者の所在地、商号・名称、代表者職・氏名等が登録された競争入札参加資格者名簿については、公表を行います。
- (5) 申請書及び添付書類について、虚偽記載やそれに類する事項が認められた場合、又は記載内容の証明、確認等で協力がないときは、入札参加資格の取消、入札参加停止措置等を取ることがあります。
- (6) 審査の結果、入札参加資格を有すると認めた場合は、令和8年4月上旬に「競争入札参加有資格者名簿」へ掲載しますので、本組合ホームページ又は管理課の窓口にて各自でご確認ください。
- (7) 競争入札参加資格者名簿に登録されても、指名等があることを保証するものではありませんので、あらかじめご了承ください。
- (8) 見積及び入札については、湖北地域消防組合契約規則及び湖北地域消防組合入札執行要綱その他関係法令に基づき執行しますので、事前にご確認ください。

8 条件付一般競争入札の実施について

湖北地域消防組合が発注する建設工事の入札については、競争性、公平性、履行の確実性及び入札参加機会の向上のため、「指名競争入札」に加えて、「条件付一般競争入札」にて実施する場合があります。

「条件付一般競争入札」は、業務の規模や内容等によって定めた参加条件を全て満たす方が参加できる入札方式です。

条件付一般競争入札に参加いただくには、本組合ホームページ等でお知らせする入札公告（入札情報）を事業者自ら確認いただき、入札参加資格確認書類を本組合へ提出いただく必要があります。

入札公告（入札情報）については、本組合ホームページのトップページにある「新着情報」及び「入札情報」に掲載しますので、入札参加を希望される方は随時確認をお願いします。

9 郵送について

入札参加資格審査の申請は、郵送等による送付とします。

電子メール等では受付けしません。

(1) 郵送で申請する場合の注意事項

次の1から4までの事項に同意ください。

1. 送付受付期間終了日以降の消印日の郵便物等は受付しないこと。なお、郵送途中の事故など申請者の責によらない理由による場合も同様とする。
2. 送料等が不足している場合、そのまま返送すること。
3. 不足書類の提出について通知があった日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とすることがあること。
4. 申請要件を満たさない等受付できない場合、申請者の料金負担で返送（着払い）することがあること。

(2) 郵送の手順

1. 申請書類をファイルがそのまま入る大きさ（A4判以上）の封筒に入れ、表に「入札参加資格審査申請」と大きく朱書きのうえ、送付受付期間内に郵送等で送

(湖北消防 R8 建設工事)

付してください。

- ・受領書の送付を希望される場合は、郵便ハガキを1枚同封してください。
- ・ハガキの表に送付希望先（申請担当者等）を記入し、裏は何も記入しない（白紙のまま）でください。
- ・郵便はがきの料金は1通85円ですので、不足がないようご確認ください。

2. 申請書類到着後の受付確認等

- ・不足書類がない場合

→申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。

- ・不足書類がある場合

→① 申請担当者宛に不足書類提出通知をFAX送信しますので、不足書類を通知到着日の翌日から起算して2週間以内に届くよう送付してください。

→② 書類が整った時点で、申請書を受理します。なお、「受領書」の送付を希望された方については、申請担当者宛にハガキを受領書として送付します。

※不足書類の提出について通知を行った日の翌日から起算して2週間以内に不足書類が届かない場合、受付を無効とし、すべての書類を申請者の料金負担で返送(着払い)する場合がありますので予めご留意願います。

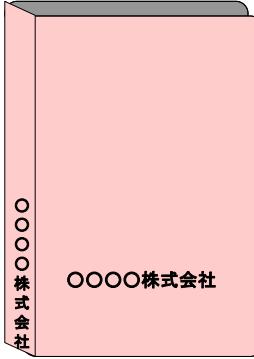
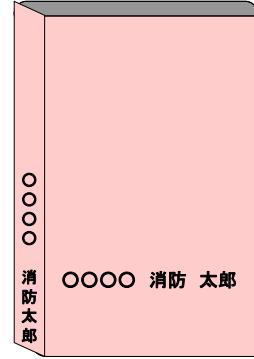
申請書類作成要領

申請書は、以下の要領に基づき、黒ボールペンを使用し丁寧に記入、又はダウンロードしたファイルに入力してA4判で白黒印刷してください。【両面印刷不可】

ダウンロードしたファイルにより作成する場合、様式のサイズ等を変更しないでください。また、入力等が正常に行えない場合は、手書き用のファイルにより作成してください。
なお、修正液・修正テープ・シール等の貼付による修正は行わないでください。

[様式A] 提出書類確認表に記載の区分（管内／管外、本店／営業所の別）により、下記の留意事項を参考のうえ、正本1部を作成してください。

※指定様式等への記入方法については、記入例を参照してください。

綴 込 順	提出書類等	作成上の注意点
フ ア イ ル な い こ と	<p>[様式A] 提出書類確認表</p> <p>郵便ハガキ1枚 ※受領書の送付 を希望される方のみ</p>	<ul style="list-style-type: none"> 申請書を提出するまでに、表の申請者確認欄にチェックし不足書類等がないことの確認を行ってください。 <p>※申請内容の確認を行う場合がありますので、問い合わせ先の電話番号、担当者名、FAX番号を記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 受領書の送付を希望される方は、提出書類確認表の受領書送付を“希望する”に○をして、郵便ハガキ1枚を同封してください。 ハガキの表には送付希望先(申請担当者等)を記入し、ハガキの裏面には何も記入しないでください。(白紙のまま) 郵便はがきの料金は、1通85円です。不足がないように確認願います。 受領書の送付を希望されない方は、“希望しない”に○をしてください。
	A4ファイル (ピンク色)	<ul style="list-style-type: none"> A4ファイル(ピンク色)は各自で用意し、次項目以降の書類を指定された順に綴ってください。(綴込順1が上、14が下) プラスチック製とじ具としてください。金属製とじ具及び紐とじは不可です。 ファイルの表紙及び背表紙に商号等を記入してください。 (法人) 本店申請の場合 ○〇〇〇株式会社、(株)〇〇〇〇 営業所申請の場合 ○〇〇〇(株) 滋賀営業所 (個人申請) の場合 ○〇〇〇 消防 太郎 (※屋号+氏名) <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>法人申請の場合</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>個人申請の場合 (※屋号+氏名)</p>  </div> </div> <p>※表紙、背表紙ともファイルの<u>下側</u>に記入(又はシールの貼付等)してください。</p>

(湖北消防 R8 建設工事)

1	[様式B] 入札等使用印鑑 押印欄付票	<ul style="list-style-type: none"> 所在地等の記入及び印鑑の押印を行ってください。 所在地等は下記[様式1]申請書①の申請者・受任者欄と同一の記載としてください。 印鑑は下記[様式1]申請書①の使用印鑑押印欄と同一の印鑑で、鮮明に押印してください。
2	口座振込払申出書	支払いを受ける振込口座を記入、押印してください。
3	[様式1] 申請書①	<p>■申請年度・現有資格者受付番号 欄 ※記入不要</p> <p>■申請者・受任者 欄</p> <p>所在地</p> <ul style="list-style-type: none"> 滋賀県内を除き、都道府県名から記入してください。 番地等の記載については、次の例を参考に記入してください。 例) ○○県○○市○○町一丁目2番3号 <p>代表者 職氏名</p> <p>(法人申請)代表者の職名及び氏名を記入してください。 (個人申請)氏名を記入してください。</p> <p>※代表者、個人事業主等の肩書の記入は不要です。 ※委任者と受任者の職名は必ず同一でないものとしてください。</p> <p>フリガナ</p> <ul style="list-style-type: none"> 商号又は名称、代表者氏名についてはフリガナを記入してください。 ※カブシキガイシャ、ダイヒヨウトリシマリヤク等は不要です。 <p>※個人申請の場合、委任による営業所等(受任者)からの申請はできません。</p> <p>印鑑</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人で営業所申請の場合、申請者欄の印は本店の実印としてください。 いわゆる社印(角印)は、入札使用印としない場合は押印しないでください。 <p>※営業所申請の場合の委任(状)については、当該様式の委任欄をもって代えます。</p> <p>■許可建設業 欄</p> <ul style="list-style-type: none"> 許可区分(大臣・知事の別)、許可番号、許可年月日を記入してください。 29業種の中から許可を受けている建設業の種類について、一般建設業は「1」を特定建設業は「2」を記入してください。 <p>※営業所申請の場合は、本店だけではなく当該営業所の許可についても記入してください。</p> <p>※許可取得の状況により複数の許可番号がある場合、入札参加希望工事欄に記入する入札参加希望工事に必要な許可業種のうち主要なものについて記入してください。</p> <p>■入札参加希望工事 欄</p> <p>入札参加希望工事は、別表第1に掲げる全11業種のうち、<u>2業種まで</u>です。 なお、<u>年度途中に入札参加希望業種及び希望順位を変更することはできませんので、申請書を十分に確認のうえ申請してください。</u></p> <p>※この業種は建設業法の許可区分とは異なります(建設業法の29業種を11の入札参加希望工事に組み替え)ので注意してください。</p> <p>※入札参加希望工事において建築附帯工事を選択した場合は、対応する建設業許可業種に○を付けてください。ただし、経営事項審査を受けた業種に限ります。</p> <p>※営業所申請の場合、当該営業所が入札参加希望工事に対応する建設業の許可を受けていることが必要です。</p> <p>例) 入札参加希望工事 : 建築一式工事 本店の許可建設業 建築一式工事、ほ装工事 営業所の許可建設業 ほ装工事 →この場合、営業所申請では建築一式工事を入札参加希望工事とすることはで</p>

(湖北消防 R8 建設工事)

		きません。本店又は許可建設業で建築一式工事を有する他の営業所からは申請できます。
4	[様式2] 申請書②	<p>■工事実績 欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札参加希望工事欄に希望する工事名称を記入してください。 ※入札参加希望業種が2業種の場合は、第1希望、第2希望、それぞれに記入してください。 ・完成工事高の()年平均欄に、経営事項審査で採用している完成工事高の平均年数(2又は3)を記入してください。 ※経営事項審査結果通知書の完成工事高欄に「2年平均」又は「3年平均」の記載があります。 ・許可建設工事の種類欄に、入札参加希望工事に対応する許可建設工事に記載のある許可建設業(<u>別表第1を参照</u>)における経営事項審査結果通知書の各完成工事高のうち、入札参加希望工事に含まれる工事内容のみの完成工事高を記入してください(含まれない工事内容は、その他の工事欄の数値に加算してください。<u>下記注意事項参照</u>)。 ※完成工事高は、2年(又は3年)平均の値となっているため、入札参加希望工事に含まれない工事内容を除算する場合、平均値を算出してから行ってください。 <p>※注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合計欄は経営事項審査結果通知書の完成工事高2(又は3)年平均の合計欄と一致させてください(許可建設工事の種類欄の計+その他の工事欄=経営事項審査結果通知書の完成工事高2(又は3)年平均の合計、となります。)。 <u>※数値の四捨五入等で合計欄と一致しない場合は、その他の工事欄で調整し、許可建設工事の種類欄の計で切り上げないでください。</u>
		<p>■労働福祉の状況 欄</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業退職金共済組合、中小企業退職金共済事業団、その他これに類するものに加入している場合、○を記入(他の場合は名称も記入)してください。
5	建設業許可証明書又は通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>有効期限内で最新の証明書の写しを提出してください。</u> ・営業所申請の場合、当該営業所の許可業種の記載のある書面(営業所一覧等)もあわせて提出してください。 ※許可の新規取得、更新等により建設業許可通知書の発行を受けている場合は、当該通知書でも可とします。
6	経営事項審査結果通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>有効期限内で最新の経営事項審査結果通知書の写しを提出してください。</u> ※経営事項審査の有効期間は審査基準日から1年7か月です。 ※通知書が未到達の場合は、審査済印のある審査申請書の写し等でも可としますが、通知を受け次第、通知書の写しを提出してください。
7	法人登記事項証明書 又は住民票 ※写し可	<ul style="list-style-type: none"> ・法人申請の場合、令和7年10月1日以降に発行された法人登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)を提出してください。 ・管内本店で個人申請の場合、<u>令和8年1月1日以降に発行された申請者(代表者)の令和8年1月1日現在の住所</u>が確認できる住民票(住民票記載事項証明書は不可)を提出してください。 ※管外業者の個人申請の場合のみ提出不要です。

(湖北消防 R8 建設工事)

8	建退共等の加入 履行証明書等 ※写し可	【[様式2]申請書②の労働福祉の状況欄で加入とした場合のみ】 ・建設業退職金共済制度、中小企業退職金共済制度の加入履行証明書等を提出してください。
9	ISO認証取得証 明書 ※写し	【ISO認証を取得している場合】 ・ISO認証取得証明書(有効期限の到来していないもの)を提出してください。
10	[様式3-1] [様式3-2] 工事経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事経歴書は直前第1期及び第2期の事業年度2か年分を作成してください。 ただし、国・県等の様式で工事経歴書の項目と同等の記載があるものでも可とします。 なお、工事経歴書以外の様式の写しの場合において、訂正が必要なときは手直し(手書きにより追加削除を赤字訂正)して提出してください。 ※入札参加希望業種が2業種の場合、希望業種毎に作成してください。 ※設立2年未満等により実績がない場合は、当該年度分の各様式に「該当なし」と記入してください。 ※直前第1期は前年度、直前第2期は前々年を指します。 ・合計は、経営事項審査結果通知書の完成工事高の算定基礎となった数値と原則一致させてください。ただし、消費税の計算、数値の四捨五入等による微差は除きます。 ※上記[様式2]申請書②の注意事項に該当する場合は一致しないので、該当する工事高を除外した数値と一致させてください。 ・2枚以上に渡る場合、各ページに小計を、最終ページに総計を記入してください。 ・工事実績のない場合、「なし」と記入してください。
11	[様式4] 技術職員調	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日の前日(12月31日現在)において、湖北地域消防組合を管轄する本店・営業所等に従事し、入札参加希望工事に必要な資格を有する技術者について記入してください。 ※入札参加希望業種が2業種の場合、希望業種毎に作成してください。なお、2業種間で技術者の重複は可とします。 ・別表第2(資格コード表)の資格区分の3桁のコードを記入してください。 ※1人で資格を6以上有する場合、次の行に続けて記入してください。この場合、有資格区分コード欄のみで、氏名・生年月日等は空欄としてください。 ※ほ装工事を希望する場合、技術職員に舗装施工管理技術者資格の有資格者がいることを条件としますので、舗装施工管理技術者の記入漏れがないようにしてください。 ※上位の資格を有している場合は、その上位資格のみ記入してください(例:一級土木施工管理技士有資格者は二級土木施工管理技士の記入は不要です。)。 ※入札参加希望工事に対応しない資格の記入は不要です。 ※国・県等の様式で技術職員調の項目と同等の記載があるものでも可とします。 <p>■経営事項審査申請の技術職員名簿による提出について</p> <p>〔様式4〕技術職員調に代えて、<u>経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿(受付印のあるもの)</u>の写しでも可とします。</p> <p>技術職員名簿に記載されている職員と審査基準日の前日(12月31日現在)に在職している職員が異なる場合など訂正が必要な場合は、審査基準日在職している職員に手直し(手書きにより追加削除を赤字訂正)して提出してください。</p> <p>また、入札参加希望工事に対応しない有資格者が記載されている場合は削除してください。(入札参加希望業種が2業種の場合、希望業種毎に作成してください。なお、2業種間で技術者の重複は可とします。)</p> <p>なお、舗装施工管理技術者資格については、経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿には記載欄がないので、当該技術職員の記載箇所の余白に次のとおり追加してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舗装施工管理技術者資格の場合

		<p>1級「ほ1」と記入し〇で囲む。 2級「ほ2」と記入し〇で囲む。</p> <p><u>※経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿(受付印のあるもの)の写しを提出する場合、訂正のない職員については、申請書類作成要領12(技術職員の資格を確認できる書類)及び13(技術職員の雇用を確認できる書類)の提出を省略することができます。</u></p> <p><u>手直しで追加した職員についてのみ上記の確認書類を提出してください。</u></p>
12	技術職員の資格を確認できる書類 ※写し可	<p>[県内業者(管内本店、管内営業所、又は県内本店業者)の場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔様式4〕技術職員調に掲載の<u>全技術職員</u>について、その資格を確認できる書類を提出してください。 <p>※「技術職員調」の掲載順に綴ってください。入札参加希望業種が2業種の場合、希望業種毎に綴ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・免許証、免状 ・監理技術者資格者証の表裏両面、講習修了証 ・その他資格者の場合、実務経験経歴書(県届出様式に準じる)等 ・(ほ装工事の場合)舗装施工管理技術者資格者証 <p>※資格に有効期限がある場合、期限切れは不可とします。</p> <p>■[様式4]技術職員調に代えて経営事項審査申請の技術職員名簿を提出している場合の特例</p> <p>〔様式4〕技術職員調に代えて経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿(ただし受付印のあるもの)の写しを提出する場合は、手直しで追加した職員についてのみその資格を確認できる書類を提出してください。</p> <p>なお、舗装施工管理技術者資格については、経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿には記載欄がないので、必ずその資格を確認できる書類を提出してください。</p>
13	技術職員の雇用を確認できる書類 ※写し可	<p>[県内業者(管内本店、管内営業所、又は県内本店業者)の場合]</p> <ul style="list-style-type: none"> 〔様式4〕技術職員調に掲載の<u>全技術職員(代表者含む)</u>について、その雇用を確認できる書類を提出してください。 <p>※「技術職員調」の掲載順に綴ってください。入札参加希望業種が2業種の場合、希望業種毎に綴ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職業安定所が発行する雇用保険被保険者証又は事業所別被保険者台帳照会 ・社会保険事務所(事務局)が発行する被保険者標準報酬決定通知書 ・その他公共機関等発行の雇用が確認可能な書類 <p>※上記による雇用確認ができない代表者の場合 国民健康保険証</p> <p>※資格確認書類で監理技術者資格証の写しを添付の場合、省略可とします。</p> <p>※複数の職員が一覧になっている等の場合、該当する職員名記載部分にマーカー等でしるしをつけてください。</p> <p>■[様式4]技術職員調に代えて経営事項審査申請の技術職員名簿を提出している場合の特例</p> <p>〔様式4〕技術職員調に代えて経営事項審査申請時に提出した技術職員名簿(ただし受付印のあるもの)の写しを提出する場合は、手直しで追加した職員についてのみその雇用を確認できる書類を提出してください。</p>
14	誓約書 ※写し不可	申請者(本店又は本社)の商号と代表者職氏名の記入及び <u>申請者の実印</u> を押印し、原本を提出して下さい。

(湖北消防 R8 建設工事)

15	<p>納税証明書 ※写し可</p> <p>令和7年10月1日以降に交付された発行日までの納期到来分について、「<u>未納がない</u>」ことが分かる証明書を提出してください。</p> <p>なお、法人の場合、決算時期により令和7年度分について課税がないときは、前年度分でも可とします。また、固定資産税分は、課税がない場合不要です。</p> <p>(法人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 法人税、消費税及び地方消費税・県税の2税目 法人事業税、法人県民税・市町村税の2税目 法人市町村民税、固定資産税 <p>※東京都23区内の場合、国税の2税目と都税の3税目(法人事業税、法人都民税及び固定資産税)とします。</p> <p>(個人申請)</p> <ul style="list-style-type: none">・国税の2税目 所得税、消費税及び地方消費税・県税の1税目 個人事業税・市町村税の2税目 個人市町村民税、固定資産税 <p>※長浜市、米原市に本店又は営業所を有する場合、市税については、軽自動車税及び都市計画税を含む<u>納税証明書</u>とします。なお、分割納付は不可です(納税証明書が交付されません)。</p> <p>※営業所申請の場合、都道府県税及び市町村税の証明書は、<u>当該営業所の所在地分のみ</u>とします。</p> <p>※国税は、納税証明書(その3の2)[個人用]、納税証明書(その3の3)[法人用]のいずれかを提出してください。</p> <p>※設立1年未満等のため書類の提出ができない場合は、法人等設立(開設)届の写しを提出してください。</p> <p>納税証明書の交付については、申請者の納税地を所轄する機関(国税の場合は税務署、県税の場合は都道府県の税務担当課、市町村税の場合は各自治体の税務担当課)にお尋ねください。</p> <p>なお、<u>各交付機関での納税証明書の交付については、交付申請書への押印や代理人の場合の委任状提出、本人確認等を求められる場合がありますので、あらかじめ各交付機関にご確認ください。</u></p>
----	---