

### 3 【共通項目2】 [7 添付文書(共通)-1]

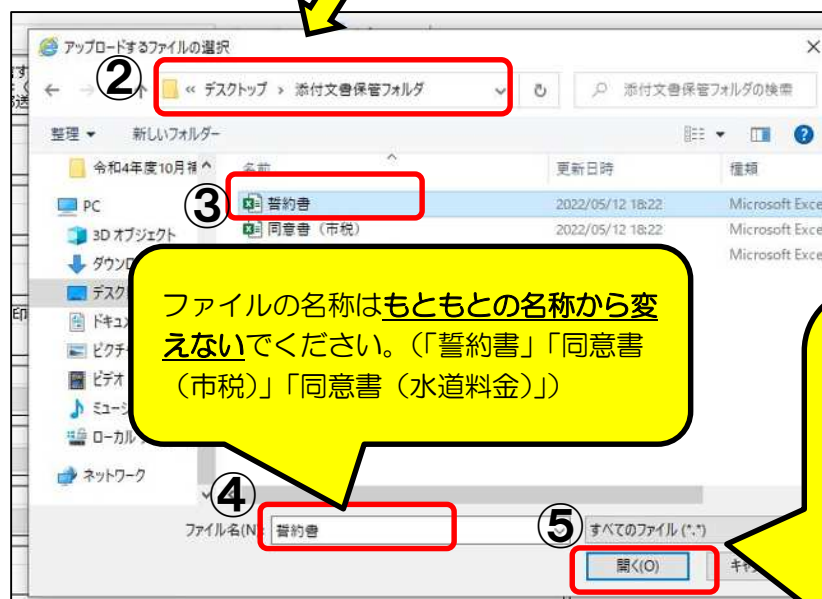
#### <重要事項>

- ・申請する資格の種類に関わらず、**全ての申請者が入力**してください。
- ・工事／測量・設計等／物品の**いずれの資格に登録／更新を申請する場合でも、共通して提出する必要がある書類**の添付について入力してください。
- ・書類の要不要等については、「申請の手引」の「7 提出書類について」(及び8)を御確認ください。ここでは、電子申請システム内での入力方法について説明します。

項目番号	項目名	提出方法	備考
1	申請書	郵送	※全ての入力が完了・データ送信後、印刷したものも必ず郵送してください。
2	審査票	郵送	※必ず原本を郵送してください。
3	印鑑証明書	郵送	※必ず原本を郵送してください。
4	使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届	郵送	※必ず原本を郵送してください。
5	誓約書	添付	※入力したファイルを添付したうえで、印刷したものも必ず郵送してください。
6	同意書(市税)	添付	※入力したファイルを添付したうえで、印刷したものも必ず郵送してください。
7	同意書(水道料金)	添付	※入力したファイルを添付したうえで、印刷したものも必ず郵送してください。

1～4は何らかの入力は不要です。  
(名称を修正することなどもできません。)

1～4は必ず紙書類での提出が必要のため、「郵送」にチェックが入っています。  
(変更できません。)



ファイルの名称はもともとの名称から**変えない**ください。「誓約書」「同意書(市税)」「同意書(水道料金)」

5～7は、**電子データ(エクセルファイル)**を添付するとともに、それを**印刷した紙書類の提出も必要!**  
※同一名称のファイル(「同意書」と「同意書」など)を添付するとエラーとなるので注意!

#### <ファイルの添付方法>

- ① 「参照」をクリック
- ② ファイルを保管しているフォルダを指定
- ③ 添付するファイルを選択
- ④ 正しいファイルが選択されたことを確認
- ⑤ 「開く」をクリックして添付完了

### 3 【■共通項目2】 [7 添付文書(共通)-2]

8はがき	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※
9履歴事項全部証明書(登記簿謄本)	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※い
10納税証明書(国税等) 3の3/3の2	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※い
11未納税金目録等	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※いずれかにチェックをしてくだ
12許可通知書/納税証明書	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※いずれかにチェックをしてくだ
13所得証明書	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※いずれかにチェックをしてくだ
14確定申告書(写し)及び収支内訳書(写し)	郵送 <input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/>	※物品の個人事業主のみ

8~14は、該当するもののみ紙書類での提出が必要です。必ず、「郵送」「不要」のどちらかにチェックを入れてください。  
(「8はがき」は今回は不要)

書類番号	名称	備考等
1	申請書【必須】	・入力完了し、 <b>データ送信の際に「送信確認画面」を印刷</b> し、紙書類としても提出が必要です。(詳細はP37参照)
2	審査票【必須】	・申請書類の有無の確認、審査に用います。 <b>HPからダウンロードして印刷</b> し、紙書類として提出が必要です。(詳細は「申請の手引」P12参照)
3	印鑑証明書【必須】	・【 <b>原本</b> 】の提出が必要です。(詳細は「申請の手引」P12参照)
4	使用印鑑届/委任状兼使用印鑑届【必須】	・本市との取引の際に使用する印鑑を届けるものです。 ・受任者を設定する場合は「委任状兼使用印鑑届」です。 ・本市指定様式を <b>HPからダウンロードして印刷</b> し、紙書類として提出が必要です。(詳細は「申請の手引」P13参照)
5	誓約書【必須】	・京都市暴力団排除条例等に基づき、暴力団排除措置のため、役員等が暴力団員等であるかの京都府警察本部へ照会が必要です。 ・本市指定様式を <b>HPからダウンロードし、データ入力したファイルを添付するとともに、印刷し、紙書類としても提出</b> が必要です。(詳細は「申請の手引」P14参照)
6	同意書(市税)【必須】	・京都市税の納税状況について、資格の審査及び資格有効期間中の確認のため、本市が関係公簿を調査することに同意していただくためのものです。 ・本市指定様式を <b>HPからダウンロードし、データ入力したファイルを添付するとともに、印刷し、紙書類としても提出</b> が必要です。(詳細は「申請の手引」P15参照)
7	同意書(水道料金)【必須】	・本市の水道料金及び下水道使用料の納付状況について、資格の審査及び資格有効期間中の確認のため、本市が関係公簿を調査することに同意していただくためのものです。 ・本市指定様式を <b>HPからダウンロードし、データ入力したファイルを添付するとともに、印刷し、紙書類としても提出</b> が必要です。(詳細は「申請の手引」P20参照)

### 3【■共通項目2】 [7 添付文書(共通)–3]

8	はがき【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4年に一度の資格更新の場合、事前に送付しているものです。</li> <li>・新規に資格登録を申請する<b>今回の登録では不要</b>です。</li> </ul>
9	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>法人のみ提出</b>してください。(詳細は「申請の手引」P21参照)</li> <li>・個人の場合は不要です。</li> </ul>
10	納税証明書(国税等)3の3/3の2【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税又は所得税と、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書として提出してください。<b>(消費税の納税義務の有無とは無関係に要提出)</b>。詳細は「申請の手引」P22参照)</li> <li>・ただし、「新型コロナウイルス感染症に係る徴収猶予の「<b>特例制度</b>」」を利用している場合は提出不要です。</li> </ul>
11	未納税金目録等(国税等)【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新型コロナウイルス感染症に係る徴収猶予の「<b>特例制度</b>」」を利用している場合は、10に代えて<b>必ず提出</b>してください。(詳細は「申請の手引」P22参照)</li> </ul>
12	許可通知書/納税証明書【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市の市民税又は固定資産税について、「新型コロナウイルス感染症に係る徴収猶予の「<b>特例制度</b>」」を利用している場合は、<b>必ず提出</b>してください。(詳細は「申請の手引」P23参照)</li> </ul>
13	所得証明書【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市の市民税又は固定資産税の<b>いずれも課税されておらず</b>、かつ、<b>個人事業主</b>で、令和3年1月1日現在<b>住民票がある</b>場合は必ず提出してください。(詳細は「申請の手引」P24参照)</li> </ul>
14	確定申告書(写し)及び収支内訳書(写し)【 <b>該当者のみ</b> 】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「<b>物品</b>」業者で、かつ、「<b>個人</b>」のみ提出してください。(詳細は「申請の手引」P25参照)</li> </ul>