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ＦＡＸ	・連絡先ＴＥＬ

・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。
・記入後の申請書及び添付書類は必ずコピーを取り、保管してください。

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（登記されていないことの証明書）　必要 →→ □	□（　）	□
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。

○ 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せん。速やかに右記提出先に再提出願います。
※封筒に赤字で「不備書類在中」と記載してください。

受付確認票送付	年　　月　　日

記載例

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	
	・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ＦＡＸ　025-222-4444	・連絡先ＴＥＬ　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	→→ ☑		
2	申請書	必須 ※電子申請の場合は不要	必要	→→ ☑	□（　）	□
3	登記事項証明書	法人の場合	必要	→→ ☑	□（　）	□
		個人の場合 （登記されていないことの証明書）	必要	→→ □		
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。

〇 不備書類連絡票　≪送付日　　年　　月　　日≫　　〇 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せ
※封筒に赤字で「不備

※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