

## ※提出書類に関する注意事項等【共通】

申請書類N o. 9～16は、令和 7 年 9 月 1 日以降に発行のものを添付してください。

その他の提出書類は、令和 7 年 1 2 月 1 日を基準として作成してください。ただし、決算に関する事項は基準日の直前に決算の確定した日とします。

添付書類	注意事項	発行機関
N o. 9 <b>法人</b> <u>【登記事項証明書】</u>	・ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の添付 ・ 2 年以上の営業が要件のため、創業年月日が <b>令和 6 年 4 月 1 日以前</b> であることを確認する。	所管の法務局
N o. 10 <b>個人</b> ① <u>【身分証明書】</u>  ② <u>【登記されていないことの証明書】</u>	・ 成年被後見人などに関する証明 禁治産・準禁治産宣告の通知、後見登記の通知、破産宣告・破産手続き開始決定の通知を受けていないことを証明するもの。  ・ 成年被後見人、被保佐人、被補助人でないことを証明するもの。	本人の本籍地である市町村等の役所 本籍地が <b>河内長野市</b> の場合、河内長野市役所 市民総合窓口（市民窓口課）で発行。  各地方方法務局の本局
N o. 11 <b>法人</b> <u>【納税証明書【国税】その 3 の 3】</u>  N o. 12 <b>個人</b> <u>【納税証明書【国税】その 3 の 2】</u>	・ 法人税・所得税・消費税・地方消費税   <u>消費税、地方消費税については、納税義務がない場合でも納税証明書（法人…その 3 の 3、個人…その 3 の 2）が発行されますので、必ず添付すること。</u>	所管の税務署   所管の税務署

<p>N o . 13</p> <p><b>法人</b></p> <p>①【<u>完納証明書【市町村民税】&lt;本店分&gt;</u>】</p> <p>②【<u>完納証明書【市町村民税】&lt;支店分&gt;</u>】</p>	<p>法人市町村民税（東京都特別区においては法人都民税）、市町村民税</p> <p>→</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支店等で契約する場合は、本店・支店の双方の完納証明書を添付すること。</li> <li>・<u>東京都特別区</u>の場合は「法人都民税」、<u>町村</u>は「法人町村民税」、<u>市</u>は「法人市民税」で発行。</li> <li>・本店、支店が同じ市町村・特別区内にある場合は、本店での証明書を添付。</li> <li>・発行されない市町村等の場合のみ、直近1ケ年分の納税証明書</li> </ul>	<p>所在地の市町村等の役所</p> <p>事業所が河内長野市に所在（市内業者）の場合は河内長野市役所市民総合窓口（市民窓口課）で発行。</p>
<p>N o . 14</p> <p><b>個人</b></p> <p>【<u>完納証明書【市町村民税】</u>】</p>	<p>→</p> <p><u>市町村民税については、完納証明書(未納の額がないことの証明)を添付することとなりますが、完納証明書の発行できない市町村等については、直近1ケ年分の納税証明書を添付すること。</u></p>	<p>所在地の市町村等の役所</p>
<p>N o . 15</p> <p>【<u>完納証明書【固定資産税・都市計画税】</u>】</p>	<p>→</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・河内長野市に納税義務のある法人及び個人</li> </ul>	<p>河内長野市役所市民総合窓口（市民窓口課）</p>
<p>N o . 16</p> <p><b>法人</b></p> <p>【<u>印鑑証明書</u>】</p> <p><b>個人</b></p> <p>【<u>印鑑登録証明書</u>】</p>	<p>→</p> <p>→</p>	<p>所管の法務局</p> <p>本人居住地の市町村等の役所</p>

◆その他の注意事項（共通）

- ◇添付書類に不備のあるものは、受付できませんのでご注意ください。
- ◇記載内容等に変更が生じたときは、変更届を速やかに提出してください。
- ◇河内長野市建設工事等指名停止要綱（平成13年河内長野市要綱第51号）別表の規定に該当する場合、あるいは該当することとなった場合は、直ちに、報告してください。
- ◇申請において虚偽の記載事項があった場合又は申請後に不正若しくは不誠実な行為があった場合は、この資格を取り消すことがあります。