

入札参加資格審査提出書類チェックリスト

提出を行う前に、提出書類が揃っているか確認欄(申請者)に○印を記入して確認してください。
この用紙は、提出時に添付してください。

【測量・建設コンサルタント等】

全業者提出書類		説 明		確認欄	
				申請者	町
①	入札参加資格審査申請書	町指定様式			
②	測量等実績調書	町指定様式			
③	営業所一覧表	町指定様式			
④	技術者経歴書	町指定様式			
⑤	使用印鑑届	町指定様式			
	印鑑証明	写し可	写しの場合は、印影が鮮明であれば可とする。 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限ります。		
⑥	委任状	町指定様式	契約に関する権限を本店から支店等に委任する場合のみ提出ください。		
⑦	(1)納税証明書(国税)	写し可	個人:「その3の2」(申告所得税と消費税及び地方消費税) 法人:「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税) (証明書発行先:税務署)		
	(2)納税証明書(都道府県税)	写し可	個人:個人事業税 法人:法人事業税、法人都道府県民税 (証明書発行先:都道府県 ※委任している場合は委任先の都道府県)		
	(3)納税証明書(市町村税)	写し可	個人:市町村民税、軽自動車税、固定資産税、国保税など 法人:法人市町村民税、軽自動車税、固定資産税など (証明書発行先:市町村 ※委任している場合は委任先の市町村)		
⑧	履歴事項全部証明書	写し可	法人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:各法務局) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限ります。		
⑨	身分証明書	写し可	個人の場合のみ提出ください。(証明書発行先:本籍地の市町村) 申請日から3ヶ月以内に発行したものに限ります。		
⑩	登録証明書	写し			
⑪	財務諸表及び決算報告書 (貸借対照表、損益計算書)	写し	法人:直前1年間の決算時における貸借対照表・損益計算書など 個人:直前1年間の収支計算書(青色又は白色申告書の写し)		
返信用封筒(受付票送付用)		長3サイズの封筒に住所、名称を記入し84円切手を貼ってください。 (※郵送による提出の場合のみ)			

※項目②③④について、町が求める必要事項の記載があることを確認できる場合に限り、町指定様式以外の様式を使用することを認めています。