

提出書類一覧 **建設関連業務** : 紙ファイルA 4版 (桃色)

No.	提出書類 (ファイルに綴じ込み提出)	様式番号	備 考
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書	様式1 (共通様式)	
2	競争参加資格希望業種表・経営状況調査表	様式3-1 ①～③	
3	営業所一覧表	様式3-2	
4	登録証明書 (写し)		有効期間内のもの
5	現況報告書の副本 (写し) 【申請直前の2期分】		※建設コンサルタント業・地質調査業・補償コンサルタント業のみ
6	委任状 (原本) (押印あり)	様式5-2	委任がある場合必須
7	使用印鑑届 (原本) (押印あり)	様式6	
8	印鑑証明書 (写し可)		3ヶ月以内に発行のもの
9	商業登記簿謄本 (法人) (写し可) 身分証明書 (個人事業主) (写し可)		3ヶ月以内に発行のもの
10	財務諸表 (写し) 【申請直前の1年分】 「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書」 又は「申告書B (本人控え)」		※5 現況報告書の副本 (写し) と重複する場合は不要
11	納税関係の証明書 (写し可)		3ヶ月以内に発行のもの ※委任先がある場合は、委任先所在地の都道府県税及び市町村税の証明書を提出
	法人 ①国税、②都道府県税、③市町村税		
	個人 ①国税、②都道府県税、③市町村税		
(ファイルに綴じ込まないで提出)			
12	競争入札参加資格審査申請書提出書類確認票 (建設関連業務)	様式7	
13	競争入札参加資格審査申請補助入力票 (建設関連業務)	様式8	
	【添付書類】 競争参加資格希望業種表・経営状況調査表	様式3-1 ①～③	※No.2 と同じもの
14	資本関係又は人的関係に関する調書	様式9	
15	返信用封筒 (承認通知書送付用)		定形封筒に送付先を記入し、84円切手貼付のこと

〔注意事項〕

1 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書・・・様式 1（共通様式）

※記載要領及び記載例を参考に作成してください。

2 競争参加資格希望業種表・経営状況調査表・・・様式 3 - 1 ①～③

別紙 2 に掲げる業種区分のうち登録を希望する業種の名称を「業種名」欄に、同業種のコードを「コード」欄に記載すること。

※記載要領及び記載例を参考に作成してください。

なお、下記の建設関連業務については、法冷等による許可・登録がなければ希望することはできません。

業務の種類	法令等の登録
測 量	測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条の規定による登録
建築関係建設コンサルタント	建築士法第 23 条（昭和 25 年法律第 202 号）の規定による登録
建設コンサルタント	建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）第 5 条の規定による登録
補償コンサルタント	補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）第 5 条の規定による登録
地 質 調 査	地質調査業者登録規程（昭和 52 年建設省告示第 718 号）第 5 条による登録
土地家屋調査	土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）による土地家屋調査士の登録
不 動 産 鑑 定	不動産の鑑定評価に関する法律（昭和 38 年法律第 152 号）による不動産鑑定士の登録

3 営業所一覧表・・・様式 3 - 2

支店等に委任する場合に提出してください。※委任しない場合は不要です。

4 登録証明書（写し） ※登録を希望するもの全て添付してください

営業に関して法律上必要とされている登録証明書（写し）を提出してください。

例）測量業者登録証明書、建築士事務所登録証明書、土地家屋調査士登録証明書、計量証明事業者登録証明書、不動産鑑定業者登録証明書、司法書士登録証明書 等

5 現況報告書の副本（写し）

登録を希望する場合は、下記業務の登録規程第 7 条「現況報告書の提出」に基づき、提出書類の写し（下記①～⑧のみ）を提出してください。（確認印を受けたもの）・・・直前 2 期分

（建設コンサルタント・補償コンサルタント・地質調査業のみ）

- ①現況報告書 ②業務経歴 ③直近 1 年の事業収入金額 ④使用人数 ⑤技術管理者
⑥技術士等一覧表 ⑦財務事項一覧表（貸借対照表・損益計算書の添付は不要）
⑧株主資本等変動計算書

なお、書類審査中の場合は、副本の写し（受付印のあるもの）の 1 面のみ添付し、後日、確認印を受けたものの写しを提出してください。

6 委 任 状・・・様式 5 - 2

支店等に委任する場合に提出してください。

任意様式とする場合は、委任を受けている項目（入札・見積、契約締結、請求受領等）を明記してください。また、委任者(実印)・受任者双方の印を押印してください。

7 使用印鑑届…様式6

入札、見積、契約締結及び代金請求等に使用する印鑑を押印してください。

使用印に実印を使用する場合は、「使用印鑑」欄にも実印を押印してください。

支店等に委任がある場合は、「使用印鑑」欄には受任者の使用印を押印し、「代表者職氏名」欄には、代表者の実印を押印してください。

※社印（社判・角判）等の**役職・個人を特定することができない印は、使用できません。**

8 印鑑証明書（写し可）

提出する日の3ヶ月以内に発行されたものとします。

9 法人の場合…商業登記簿謄本（写し可）／個人事業主の場合…身分証明書（写し可）

履歴事項証明書・現在事項証明書どちらでも可。

提出する日の3ヶ月以内に発行されたものとします。

身分証明書については、本籍地のある市区町村の役所で証明を受けてください。

10 財務諸表（写し）

申請直前の1年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出してください。

※個人事業主については、青色申告者の場合は青色申告書の損益計算書の写し、白色申告者の場合は申告書B（本人控え）の写しを提出してください。

※5で現況報告書の副本（写し）⑦財務事項一覧表を提出している場合は不要です。

11 税証明 ※写し可

提出する日の3ヶ月以内に発行されたものとします。（領収書の提出は不可です。）

①国税

・ ・ ・ 税務署発行の「納税証明書」（電子納税証明書（写し）可）

法人は様式「その3の3」で「法人税」及び「消費税及び地方消費税」

個人は様式「その3の2」で「所得税」及び「消費税及び地方消費税」

②都道府県税

・ ・ ・ 所在地（支店等委任の場合は当該支店所在地）の都道府県発行のすべての税目に係る「納税証明書」（未納がない旨表示されているもの）
（入札参加資格申請用として取得してください。）

③市町村税

・ ・ ・ 所在地（支店等委任の場合は当該支店所在地）の市町村が発行する「未納または滞納がないことの証明」

※登米市内に所在地（委任先）がある業者

各総合支所窓口で申請し取得してください。

各総合支所に備え付けの「税関係証明等交付請求書」により申請してください。

「税関係証明等交付請求書」の右下側の「その他」の欄に【市税に未納がないことの証明】と記載し申請してください。

※税関係証明等交付請求書は登米市ホームページからダウンロードできます。

また個人の場合は本人、法人の場合は代表者以外の方が申請する場合は、委任状が必要となります。

※市外の業者

所在地の市区町村に「未納または滞納がない」ことの証明書を交付しているかを確認してください。

交付していない場合は、参考様式（未納の税額がないことの証明書（入札参加資格申請用））で証明の交付を受けるか、未納や滞納がないことが確認できる書面の交付を受けてください。

12 競争入札参加資格審査申請書提出書類確認票（建設関連業務）・・・様式 7

「申請者提出」欄に、書類の提出の有無について、○印を付してください。

※書類の不足が無いよう再度確認をお願いします

13 競争入札参加資格審査申請補助入力票（建設関連業務）・・・様式 8

本店情報及び委任がある場合は支店等情報を記入してください。

法人組織は略語で記入し、法人組織のフリガナは不要です。

（例 株式会社・・・(株)、有限会社・・・(有)、合資会社・・・(資)、協業組合・・・(業)）

【添付書類】競争参加資格希望業種表・経営状況調査表・・・様式 3 - 1 ①～③

14 資本関係又は人的関係に関する調書・・・様式 9

資本関係又は人的関係がある会社について、別紙様式により作成してください。

※該当がない場合でも（該当なしに○印し）必ず提出してください。

15 返信用封筒

封筒は、承認通知書送付用です。申請区分毎に定形封筒（縦 22cm 以上）に 84円切手を貼付し、送付先を記入してください。（※糊しろ部分に両面テープを貼り封はしないでください。）

※「受付受理票」は発行しません。

申請時点で受付受理票が必要な場合は、承認通知書返信用封筒とは別に「**受付受理票**」と記載した**返信ハガキ**をご準備ください。