

別表：建設工事

※No.10～16は写し可

(この用紙は、書類チェック後申請書の1番上に綴ってください)

圏域内	県内 県外	No.	書類の名称	備 考	様式
☐	☐	1	入札参加資格審査申請書	登記上の本店と主たる営業所が異なる場合は、申請書の住所欄は(登)と(主)を併記する	様式1
☐	☐	2	営業所等一覧表	1年以上同一の事業を営んでいること	様式2
☐	☐	3	使用印鑑届	使用印は社名のみの場合は不可	様式3
☐	☐	4	委任状	契約権限を建設業法施行令第3条に規定する「従たる営業所」の使用人に委任する場合	様式4
☐	☐	5	工事経歴書	直近2年間	様式5
☐	☐	6	技術職員調書	契約先となる本店又は支店、営業所についてのみ記載する	様式6
☐		7	営業所等の職員名簿 (圏域内の営業所のみ)	契約権限を委任された圏域内の支店・営業所等の常勤の職員を記載したもの ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式7
☐		8	営業所等の写真・案内図 (圏域内の営業所のみ)	申請日の直前1ヶ月以内に撮影した写真(全景・内部・看板) ※委任先の圏域内営業所のみ必要	様式8
☐	☐	9	暴力団排除に関する誓約書兼同意書		様式9
☐	☐	10	建設業許可証明書	建設業許可の通知(写し)でも可	
☐	☐	11	専任技術者一覧表	建設業許可の申請・更新時の写し 希望する業種が記載されているか確認	
☐	☐	12	経営規模等評価結果通知書(総合評定値通知書)	経営事項審査を受けていない場合は、直前の決算の 【法人】 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 【個人】 貸借対照表、損益計算書	
☐	☐	13	登記事項証明書	発行3ヶ月以内(履歴事項全部証明書) ※個人業者の場合は身分証明書(本籍地で発行)	
☐	☐	14	印鑑証明書	発行3ヶ月以内	
☐	☐	15	市税の納税・完納証明書	①圏域内に納税義務を有する場合は全て提出。 ②圏域内発行の市税完納証明書(発行3ヶ月以内) ※領収書・口座振替済通知書の写しは不可	
☐	☐	16	消費税の納税証明書(税務署発行)	発行3ヶ月以内 法人:「その3の3」、個人:「その3の2」 ※免税事業者の方も、未納がないことの証明として提出願います。	

(フラットファイル【圏域内：ピンク、県内：イエロー、県外：ブルー】に綴り、郵送で提出願います。)