


申請書の要領（建設、コンサル・測量等）

提出書類・添付書類	注 意 事 項
ファイル綴じ 	<ol style="list-style-type: none"> A4フラットファイル綴じ（紙製、止め具を外して綴り紐に変えてください。ファイルの色は不問） 表紙及び背表紙に申請者名を記入すること
建設工事（測量等）競争入札参加資格審査申請書（様式第1号）	<ol style="list-style-type: none"> 申請者は本社代表者、本社実印（委任をする場合でも申請者は本社代表） 許可を受けている業種と許可年月日・そのうち登録を希望する業種を記入すること 住所を記入するときに郵便番号を忘れず記入すること 委任する場合は委任先を必ず記入すること
誓約書（様式第2号）	本社代表者・実印で作成
使用印鑑届（様式第3号）	<ol style="list-style-type: none"> 使用印は入札・契約等に使用する代表者の印とし、支店等に委任する場合は、支店等の代表者印とする 実印欄は本社実印とする（印鑑証明と同じ印影のものを必ず押印）
工事経歴書（建設業） 測量等実績調書（測量等） （様式第4号）	様式下欄の要領により記入のこと（独自・任意様式可）
常勤技術者調べ（様式第5号）	委任される場合は、委任先について記入（独自・任意様式可）
建設コンサルタント登録規定等に基づく現況報告書の写し	<ol style="list-style-type: none"> 申請者が建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務を希望する場合添付 添付した場合、添付した業務の測量等実績調書（様式第4号）及び常勤技術者調べ（様式第5号）は省略できるが、業務経歴及び常勤技術者が必ず確認できるものであること
経営事項審査結果通知書	建設工事業者のみ（コピー可）
業務状況一覧表（様式第6号）	コンサル・測量等業者のみ
許可書等の写し （営業所一覧表）	<ol style="list-style-type: none"> 建設業許可通知書（建設業） 支店等に委任する場合、建設業許可別紙「営業所一覧表」等により委任先が建設業許可の届出のある「従たる営業所」である確認の出来る書類を添付する事（建設業） 測量、建設コンサルタント業者等登録証明書（コンサル・測量等）
資本的関係または人的関係に関する申告書	別紙記入上の注意事項参照 該当しない場合提出不要
商業登記簿謄本（法人）	法人の場合添付（直近のもの・コピー可）
身元証明書（個人）	個人の場合添付（本籍地市町村で発行）（直近のもの・コピー可）
印鑑証明書	印影を拡大縮小しない（コピー可）
財務諸表	直前2年度分（設立直後等やむを得ない場合は最低1年分）
納税証明書	<ol style="list-style-type: none"> 法人の場合、法人にかかる国税、都道府県税、市町村税すべての税について滞納のない旨の証明（コピー可） 個人の場合、代表者にかかる国税、都道府県税、市町村税すべての税について滞納のない旨の証明（コピー可） 直近のもの（概ね3か月以内の発行日のもの） 営業所等に委任する場合は委任先の都道府県税、市町村税について添付すること
委任状	支店等（営業所等）に契約行為・請求行為等の権限を委任する場合作成 <ol style="list-style-type: none"> 委任者は本社代表者 受任者印は、使用印鑑届の使用印と同じ印 委任期間は、最長2023年3月31日まで
業者カード	出力して押印したものをファイルに綴じること シートの行や列を変更しないこと ファイル名は会社名に変更し、CD-Rに保存して提出すること 申請後のCD-Rは返却いたしません

※受理書（受付書）等はこちらから発送いたしません。

受理書が必要な場合は返信用封筒（要切手）を添えて同封してください。

登録されたかどうかの確認はHP上の受付一覧名簿にてご確認ください。（4月以降掲載予定）