

別表・提出書類一覧(○印が提出書類一覧)

1 提出書類の一覧

No	登録区分		提出書類名	原本 写し	特記事項
	建設	測量 コンサル			
1	○	○	一般(指名)競争入札参加資格審査申請書	原本	省庁統一様式又は中央公契連統一様式
2	○	○	(委任のある場合)委任状	原本	
3	○	○	営業所一覧表	写し	
4	○		工事経歴書	写し	直前2年分
5		○	測量等実績調査表	写し	直前2年分
6	○		経営事項審査結果通知書	写し	
7		○	財務諸表	写し	
8	○		建設業許可証明書	写し	
9		○	登録証明書	写し	
10	○	○	商業登記簿謄本(法人)または身分証明書(個人)	写し	
11	○	○	納税証明書	写し	直前1年分
12	○	○	印鑑証明書	写し	
13	○	○	使用印鑑届	原本	
14	○	○	主要取引金融機関取引証明書	写し	
15	○		建退共加入証明書	写し	
16	○	○	雇用保険料納入証明書	写し	
17	○	○	労災保険料納付証明書	写し	
18	○		法定外労災補償加入証明書	写し	
19	○	○	技術者経歴書	写し	
20	○	○	課税事業者届出書	原本	任意様式
21	○	○	連絡先(郵便番号、住所、電話番号、FAX、代表者氏名)		
22	○	○	(受領確認が必要な場合)受領(認定通知)用封筒又ははがき		切手を必ずお貼り下さい

2 注意事項

- ・提出書類はA4フラットファイル(色指定なし、綴じ具は焼却可能なもの)に上記No順に綴じて提出してください。
- ・表紙・背表紙に会社名、登録区分(建設工事又は測量コンサルタント)、(委任先がある場合)委任ありを記入してください。
- ・提出する書類はすべてA4サイズの普通様式で提出してください。