

提出書類一覧(建設コンサルタント業務等)

提出書類			摘 要	コピー 提出 の可否
1	入札参加資格審査申請書 【様式第 1 号】	○	希望業種に必ず「○」を記入してください。	
2	使用印鑑届 【様式第 3 号】	○	入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印鑑を届け出てください	
3	支店委任状 【様式第 4 号】	△	入札等の権限を支店長等に委任する場合に提出してください。 委任期間は、定期受付の場合は令和 7 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日、随時受付の場合は始期を記入せず終期のみ記入してください。	
4	業態調書 【様式第 5 号】	○		
5	経営規模等総括表 【様式第 2 号】	○		
6	申請業務の営業に関する登録証明書等の写し	○		可
7	技術者経歴書 【様式第 7 号】	○	経歴が明記してある各社作成の名簿も可。	
8	財務諸表(法人)又は収支計算書(個人)	○	申請の直前 2 事業年度分 法人は、貸借対照表、損益計算書等の写し 個人は、確定申告書(控)と青色申告決算書又は収支内訳書の写し	
9	営業所一覧表 【様式第 6 号】	△	必要事項が明記してある各社作成の様式も可。 ※支社、営業所等を有する場合に提出してください。	
10	納税証明書(市税)	○	申請の直前 2 事業年度分の法人・個人 市民税、固定資産税の納税証明書又は税滞納がないことの証明書 (発行年月日が申請の直前 3 ヶ月以内のもの) 入札等の権限を支店(支社、営業所等)に委任する場合は、委任先の所在する市町村が発行するもののみ必要。 営業所を設立後、課税がない場合は、法人の設立・変更等の申告書のコピーを提出してください。	可

			納税の猶予を受けている場合は、徴収 猶予許可通知書等の写しを併せて 提出してください。	
11	納税証明書(国税)	○	法人税、申告所得税、消費税及び地方 消費税の納税証明書(発行年月日が申 請の直前3ヶ月以内のもの) 法人は、税務署様式その3の3 個人は、税務署様式その3の2 納税の猶予を受けている場合は、税務 署様式その1(法人税(又は所得税)、消 費税及び地方消費税について記載のあ るもの)	可
12	登記事項証明書(法人)又は身分証明書(個人)	○	発行年月日が申請の直前3ヶ月以内の もの。 登記事項証明書については、現在事項 証明書、履歴事項証明書いずれも可。 個人の身分証明書は、本籍地の市区町 村長が発行するもの	
13	暴力団等の排除に関する誓約書 【様式第8号】	○	暴力団等に該当しないことを誓約する書 面です。内容を確認のうえ、住所、商号 又は名称、代表者氏名を記入し代表者 印を押印してください。	
14	入札参加資格審査申請書受付票	○	申請受付を確認されたい方には、受 付 印を押印のうえ、返却いたします。(郵 送の方は、宛名を記載した返信用封筒 (長形3号サイズ、110円切手貼付)を必 ず同封してください。)	

※○印は申請者必須、△印は該当者のみが提出するもの

※書類番号「14」については、フラットファイルに綴らず提出してください。