

提出書類一覧（測量・建設コンサルタント等）

◎該当する確認欄(申請者)にチェック☑を入れたものを提出書類一式とともに提出すること。

No.	提出書類	説明	確認欄	
			申請者	市
1	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント)	5市3町統一様式1(3枚) 委任の有無に必ず丸をつけること。 行政書士が作成した場合、行政書士記名押印欄に記名押印すること。		
2	委任状 (支店、営業所等への委任がある場合)	5市3町統一様式6		
3	営業所一覧表	5市3町統一様式2		
4	測量等実績調書	5市3町統一様式3		
5	技術者経歴書	5市3町統一様式4		
6	財務諸表(決算書) 又は確定申告書	直近1年のもの。 写し可。		
7	使用印鑑届	5市3町統一様式5		
8	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書(法人) 市町村発行の身分証明書(個人)	写し可。 作成後3ヶ月以内のもの。		
9	市税滞納のない証明書(御殿場市内に本店・営業所がある場合)	写し可。 作成後3ヶ月以内のもの。		
10	納税証明書その3	写し可。 作成後3ヶ月以内のもの。 未納の税額のない証明 法人の場合…その3の3 法人税と消費税及び地方消費税 個人の場合…その3の2 申告所得税と消費税及び地方消費税		
11	誓約書	市独自様式 代表者の署名及び押印をすること。		
12	登録証明書等	写し可。		
13	返信用はがき又は定型封筒 (提出方法が郵送の場合)	送付先を明記し、所定の額の切手を添付すること。		

※建設コンサルタント、地質調査業者又は補償コンサルタントについては、上記 No. 3 から No. 6 までの書類に代えて現況報告書の副本(建設コンサルタント登録規程第7条第1項、地質調査業者登録規程第7条第1項又は補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により、提出する報告書であって、受理機関が記載事項を確認のうえ返却したもの)の写しとすることができる。

◎書類はすべてA4サイズとし、No. 1 から No. 12 までを上記の順にこよりで綴じ、緑色のタブ付きA4紙フォルダー(参考:コクヨ A4-IFG)に収納すること。その際、フォルダーのタブに会社名を明記すること。

受領書 発行	入力
/	/