

提出書類／チェックシート(法人用)

法人用

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合があります書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ エ ッ ク シ ー ト 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ エ ッ ク シ ー ト 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	1	提出書類／チェックシート (法人用)	○	○	○	○	(本紙)	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	業者カード	○	○	○	○	「記入方法」を参照	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	受付票(はがき)	○	○	○	○	「記入方法」を参照	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4	入札参加資格審査申請書	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	従業員内訳	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	売上実績	●	○	○	○	「記入方法」を参照	「工事」のみ申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	7	業務経歴	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	代理店・仕入先			●	●	「記入方法」を参照	「物品」「委託」で営業種目により提出する場合がある。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	9	生産設備・印刷関係				●	「記入方法」を参照	印刷関係の営業種目を申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	10	許認可			●	●	「記入方法」を参照	「物品」「委託」で営業種目(細目)によって必須等となる許可がある場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	11	許可証、届出書等(写し)			●	●	上記「許可証」で、記載した許可等にかかる、許可証等の写しを添付してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	12	経営事項審査結果通知書 (写し)	○				受審中の場合は、申請受付票の写しを提出してください。受任地を指定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	13	貸借対照表(写し) (前年度分)	○	○	○	○	申請日直近に決算日の到来した事業年度のもの最近2年間分を提出してください。	・決算書の写しで可	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	14	貸借対照表(写し) (前々年度分)	○	○	○	○	※総会を経て納税まで終了している決算です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	15	損益計算書(写し) (前年度分)	○	○	○	○	(申請日までに決算が確定している直近のもの及びその前年度の2期分)	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16	損益計算書(写し) (前々年度分)	○	○	○	○		同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17	寄付行為、定款(写し)《申請者が財団、社団法人のとき》	●	●	●	●		・「財団、社団法人」が申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	18	前年度(直近で証明可能なもの)の法人事業税納税証明書(本店分)(写し可)	○	○	○	○	本店の所在する都道府県(県税(都税、府税等)事務所)が発行する法人事業税の納税証明書です。 ※税務署で発行される「法人税」ではありませんのでご注意ください。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額等があるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	19	前年度(直近で証明可能なもの)の法人事業税納税証明書(受任地分)(写し可)	●	●	●	●	受任地を置く場合、受任地の都道府県が発行する法人事業税の納税証明書です。 受任地所在地の都道府県と本店所在地の都道府県が同じ場合は、本店分の証明書と兼ねることができます。 ※事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に代えて法人(事業所)開設届の写しを提出してください。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	20	消費税及び地方消費税納税証明書(その3)又は前年度(直近で証明可能なもの)の消費税及び地方消費税納税証明書(その1)(写し可)	○	○	○	○	本店所在地を所管する税務署で発行する消費税及び地方消費税納税証明書です。(その3、3の2又は3の3未納税額のない証明用)又は直前第1年度分の証明書(その1 納税額等証明用)で未納税額0円のものどちらでも可。免税事業者であっても、提出は必須となります。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額のあるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	21	商業登記簿謄本(法人の登記事項証明書)(写し可)	○	○	○	○	法務局が発行するものです。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(法人用)

法人用

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合があります。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チェック申請者欄	項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件	チェック時欄	補正指示内容
			工事	コンサル	一般委託	物品				
<input type="checkbox"/>	22	建設業許可申請書及び営業所一覧表又は許可期間に所在地が変更された場合は併せて変更届出書(写し)	○				受任地指定の有無にかかわらず、直前の建設業許可申請書、認定申請種目全てが確認できる書類の写しを提出してください。 受任地指定の場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	23	建築士事務所登録通知書(写し)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「302 建築設計」を申請する場合のみ提出してください。 ・登録通知書の写しに代えて、登録証明書(原本)を提出することも可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	24	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		●			受任者を置く場合は、受任地の都道府県での登録を有することが必要です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	25	測量業者登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「304 測量」を申請する場合のみ提出してください。 ・登録通知書の写しに代えて、登録証明書(原本)を提出することも可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	26	国土交通省の地質調査業者登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「306 地質調査」を申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	27	国土交通省の建設コンサルタント登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「308 河川砂防及び海岸・海洋」から「346 廃棄物」の各種目を申請する場合のみ提出してください。 ・建設コンサルタント登録通知書を有しておらず、担当技術者が技術士法に基づく技術士の場合、登録通知書に代えて、担当技術者の技術士の免状の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	28	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類《制度加入ありのとき》	●	●			【退職一時金制度導入の場合、次のいずれかの書類を添付】 ①中小企業退職金共済に加入の場合は中小企業退職金共済事業本部加入証明書 ②特定退職金共済団体(所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体。)に加入の場合は加入証明書 ③会社内規による退職金制度(就業規則等に退職金規程があるもの等)を有する場合は管轄労働基準監督署の受付印のあるものの写し 【企業年金制度導入の場合、次のいずれかの書類】 ①厚生年金基金を設立又は加入の場合は領収書(写し)又は加入証明書(写し可) ②確定拠出年金制度(企業型)を導入している場合は確定拠出年金運営機関の発行する加入証明書(写し可) ③確定給付企業年金制度を導入している場合は、企業年金基金の発行する加入証明書(写し可)又は資産管理運用機関の発行する加入証明書(写し可)	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ※経営事項審査結果通知書で、「建退共」、「退職一時金・企業年金」の制度加入が「有」になっている場合は不要。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	29	建設業退職金共済(建退共)制度加入証明書(写し可)《制度加入ありのとき》	●				建設業退職金共済事業の都道府県支部が発行する証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(法人用)

法人用

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合がある書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ エ ッ ク シ ー ト	申 請 者 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ エ ッ ク 時 欄	補正指示内容
				工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>		30	建設業労働災害防止協会加入証明書(写し可) 《制度加入ありのとき》	●				建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行する証明書です。受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部発行の証明書が必要です。支店(営業所)単位での加入がないときは登録できません。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		31	ISO9001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	対象の規格等は、財団法人日本適合性認定協会(以下「JAB」という)又はJABと相互認証している認定期間に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。認証部門は問いませんが、本社(主たる営業所)において、認証取得等していることが必要です。なお、神奈川県以外に本社(主たる営業所)をおく者が受任地を指定する場合には受任地の営業所において認証取得等をしていただく必要があります。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものが必要です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式の有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		32	ISO14001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	同上	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		33	ISO27001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	(一財)日本情報経済社会推進協会が認定した認証機関が認証したISO27001です。本社(主たる営業所)において、認証取得等していることが必要です。なお、神奈川県以外に本社(主たる営業所)をおく者が受任地を指定する場合には受任地の営業所において認証取得等をしていただく必要があります。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		34	プライバシーマーク使用許諾書(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	(一財)日本情報経済社会推進協会又は同協会の指定機関が認定するプライバシーマーク使用許諾を受けていることが必要です。	・取得がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、有効期間が記載されているものが必要です。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		35	エコアクション21登録証明書(写し) 《登録ありのとき》	●	●			(一財)持続性推進機構が認証するエコアクション21です。認証部門は問いませんが、本社(主たる営業所)において、認証取得等していることが必要です。なお、神奈川県以外に本社(主たる営業所)をおく者が受任地を指定する場合には受任地の営業所において認証取得等をしていただく必要があります。	・登録又は参加している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		36	建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の表彰状(顕彰状)の写し	●				対象となる表彰等は以下のものに限りです。 ①CCI神奈川(魅力ある建設事業推進協議会)主催の優秀技能者表彰(青年優秀技能者表彰(CCI神奈川主催)受賞者を含む) ②神奈川県技能者等表彰(建設及び土木・舗装・鉄道線路工事部門) ③優秀施工者国土交通大臣顕彰(建設マスター・建設ジュニアマスター)	・左記の表彰を受賞した技能者等を雇用している場合に、提出してください。 ・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		37	前年度(直近で証明可能なもの)の会社名義分の真鶴町固定資産税の納税証明書(写し可) 《真鶴町内に事業所があるとき》 《町内で固定資産税の課税がないときは不要》	●	●	●	●	真鶴町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・真鶴町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額等があるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(法人用)

法人用

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合があります書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ ェ ッ ク 者 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ ェ ッ ク 時 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	38	前年度(直近で証明可能なもの)の 代表者名義分 の真鶴町固定資産税の納税証明書(写し可) 《真鶴町内に事業所があるとき》 《町内で代表者名義分の固定資産税の課税がないときは不要》	●	●	●	●	真鶴町が発行する固定資産税の納税証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	39	前年度(直近で証明可能なもの)の 会社 の真鶴町法人町民税納税証明書(写し可) 《真鶴町内に事業所があるとき》	●	●	●	●	真鶴町が発行する法人町民税の納税証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	40	前年度(直近で証明可能なもの)の 代表者 の真鶴町町民税納税証明書(写し可) 《代表者が真鶴町内に住所を有するとき》 《町内で代表者の課税がないときは不要》	●	●	●	●	真鶴町が発行する個人町民税の納税証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	41	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	○	○	○	○	代表者印の押印をお願いします。日付は、作成日又は提出日を記入してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	42	役員等名簿	○	○	○	○	監査役設置会社については、監査役も必ず記載してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	43	使用印鑑届	○	○	○	○	入札書・見積書・契約書・請求書などを提出する際に使用する印鑑を押印して提出してください。日付は、作成日又は提出日を記入してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	44	委任状《受任者を置くとき》	●	●	●	●	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。日付は、作成日又は提出日を記入してください。	・受任者を置く場合、必須となります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	45	印鑑証明書(原本)	○	○	○	○		・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 申請する業種毎に 原本の提出が必要になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	46	入札参加資格審査申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》	●	●	●	●		・申請手続者が代理申請者の場合のみ提出してください。(申請手続者が本人又は企業内担当者の場合は不要です。)	<input type="checkbox"/>	