

提出書類／チェックシート(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 エ ツ 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 エ ツ ク 時 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	1	提出書類／チェックシート (法人用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「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	入札参加資格審査結果通知 書(はがき)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	従業員内訳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	売上実績	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	代理店・仕入先			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	「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				<input checked="" type="checkbox"/>	「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			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	「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)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		・許認可情報を入力したものに ついて全て提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	12	経営事項審査結果通知書 (写し)	<input type="checkbox"/>				建設業法施行規則第21条の4に規定 する通知書の写しを提出してくだ さい。 経営事項審査結果通知書に記載の 商号又は名称、氏名又は代表者の役 職及び氏名、主たる事業所の所在地 に変更がある場合は、併せて「建設業 許可変更届」(副本写し)を提出してく ださい。	・申請日現在有効な最新の総合 評 定値通知書を提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	13	貸借対照表(写し) (前年度分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・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 期分を提出してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	14	貸借対照表(写し) (前々年度分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	15	損益計算書(写し) (前年度分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16	損益計算書(写し) (前々年度分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17	組合の定款(写し)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		・「事業協同組合・官公需適格組 合」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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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。	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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 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。 ・納税証明書の種類は、(その3の 3)でも可。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(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	チェック受付時欄	補正指示内容
			工事	コンサル	委託	物品				
<input type="checkbox"/>	21	商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(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"/>	
<input type="checkbox"/>	22	建設業許可申請書の営業所一覧表(副本写し)又は許可期間に営業所の所在地が変更された場合は併せて変更届出書(副本写し)	○				受任地を設定するしないにかかわらず、直前の建設業許可申請書あるいは変更届に添付した、認定申請種目全てが確認できる営業所一覧表等の写しを提出してください。 受任地を設定する場合は、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"/>	23	建築士事務所登録通知書(写し)《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、登録証明書を提出することも可能。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	24	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)《該当の営業種目を申請するとき》		●			受任者を置く場合は、受任地における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】《該当の営業種目を追加申請するとき》		●				・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、登録証明書を提出することも可能。	<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】《該当の営業種目に申請するとき》		●				・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	社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)が未加入でないことを証する書類《ただし、「提出条件」の※に該当する場合は不要》	●				「記入方法」を参照	※経営事項審査結果通知書で、「雇用保険加入の有無」「健康保険加入の有無」「厚生年金保険加入の有無」が「有」又は「適用除外」になっている場合は提出不要。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	29	退職一時金制度、企業年金制度導入の証明書類(写し可)《制度加入ありのとき》	●	●			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、又は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を添付してください。	・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、「退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無」が「有」になっている場合は提出不要。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	30	建設業退職金共済(建退共)制度加入・履行証明書(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。	・加入している場合のみ提出してください。 ※経営事項審査結果通知書で、「建退共」の制度加入が「有」になっている場合は提出不要。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(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	チェック受付時欄	補正指示内容
			工事	コンサル	委託	物品				
<input type="checkbox"/>	31	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》	●				主たる営業所の所在地を所管している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も必要となり、主たる営業所と受任地での加入がないときは登録できません。	<ul style="list-style-type: none"> ・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"/>	32	ISO9001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	「記入方法」を参照	<ul style="list-style-type: none"> ・登録がある場合のみ、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、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(本社・受任地をマーカー等により明示してください)。 	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	33	ISO14001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	「記入方法」を参照	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	34	ISO27001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●	●	●	「記入方法」を参照	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	35	プライバシーマーク登録証(写し)《登録ありのとき》	●	●	●	●	「記入方法」を参照	<ul style="list-style-type: none"> ・登録がある場合のみ、提出してください。 	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	36	エコアクション21登録証明書(写し) 《登録ありのとき》	●	●			「記入方法」を参照	<ul style="list-style-type: none"> ・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、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(本社・受任地をマーカー等により明示してください)。 	<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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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"/>	
<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"/>	

提出書類／チェックシート(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	チェック受付時欄	補正指示内容
			工事	コンサル	委託	物品				
<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	○	○	○	○	「記入方法」を参照	日付は、提出日を記入してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	42	役員等名簿	○	○	○	○	「記入方法」を参照	日付は、提出日を記入してください。	<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、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。	・受任者を置く場合、 必須 となります。 日付は、提出日を記入してください。	<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	入札参加資格申請に関する代理人の委任状	●	●	●	●		申請者に代わって行政書士が行う場合に提出が必要となります。 日付は、提出日を記入してください。	<input type="checkbox"/>	