

提出書類一覧（2. 測量・建設コンサルタント業務等）

※○印は提出が必須の書類、△印は該当する場合のみ提出する書類です。

番号順に A4 赤系のファイルに綴りこんで提出して下さい。

番号	書類名		摘要
1	提出書類チェック表(2. 測量・建設コンサルタント業務等)	○	組合様式
2	入札参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント業務等)	○	組合様式
3	営業所一覧表	○	組合様式(同様の内容が確認出来れば、他様式でも可)
4	測量等実績調書	○	組合様式(同様の内容が確認出来れば、他様式でも可) ※直前2年間の測量等実績を記載
5	経営規模等総括表	○	組合様式(同様の内容が確認出来れば、他様式でも可)
6	技術者経歴書	○	組合様式(同様の内容が確認出来れば、他様式でも可)
7	登録証明書又は通知書	○	登録証明書は申請日前3か月以内に交付を受けたもの ただし、測量は申請日前6か月以内に交付を受けたもの
8	納税証明書(国税)	○	・法人の場合：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 （その3の3）【税務署発行】 ・個人の場合：所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 （その3の2）【税務署発行】 申請日直前3か月以内に交付を受けたもの(写し可)
9	滞納のない証明(市町税)	△	構成市町(東金市、大網白里市、九十九里町、山武市)に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する場合のみ 提出して下さい。【市町発行】申請日直前3か月以内に交付を受けたもの(写し可)
10	登記簿謄本又は身分証明書	○	法人は登録簿謄本、個人は身分証明書とし、申請日直前3か月以内に交付を受けたもの(写し可)
11	財務諸表	○	審査基準日直前2年の営業年度に関するもので、法人は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を、個人は貸借対照表及び損益計算書(写し可)
12	印鑑証明書(原本)	○	法人の場合は代表者の印、個人の場合は事業主の印とし、申請日直前3か月以内のもの
13	使用印鑑届(原本)	△	組合様式 使用印が実印と異なる場合のみ 、押印し提出して下さい。

14	委任状（原本）	△	組合様式 入札等の権限を委任する場合 2部提出、1部を返却 委任期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日
----	---------	---	--

下記の書類はファイルに綴らずに提出して下さい。

番号	書類名		摘要
1	令和5・6年度入札参加受付票	○	組合様式
2	委任状	△	返却用
3	返信用封筒	○	定型封筒（長形3号 120mm×235mm）に返信先の宛名を記入し、84円切手を貼付して下さい。