

令和4年度 多久市競争入札参加資格審査申請書提出書類チェックシート
(測量・建設コンサルタント等)

(※要記入⇒) 申請者名 : _____

提出(持・送)
委任(有・無)
返信(有・無)

※本チェック表は申請時に提出してください。

提出書類	申請者チェック欄	備考(不備等):市記入欄	市チェック欄
① 一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
② 測量等実績高、有資格者数	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
③ 建設及び補償コンサルタント登録業者の登録部門	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
④ 業態調書(測量・建設コンサルタント等)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑤ 測量等実績調書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑥ 登録証明書等(写し)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑦ 営業所一覧表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑧ 技術者経歴書または技術職員名簿(任意の様式でも可)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
建築士事務所(建築一般)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
測量業者(測量一般・地図の調整・航空測量)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
不動産鑑定業者	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑨ 委任状(支店等に委任する場合)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑩ 誓約書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑪ 使用印鑑届	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑫ 印鑑登録証明書(写し可)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑬ 納税証明書(写し可) ※印は委任先がある場合、委任先の税の滞納がないことの証明書			
法人			
国税(書式:その3の3)に未納がない証明	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
都道府県税に未納がない証明 ※	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
市区町村税に未納がない証明 ※	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
個人			
国税(書式:その3の2)に未納がない証明	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
都道府県税に未納がない証明	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
市区町村税に未納がない証明	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑭ 【法人】現在事項全部証明書(登記簿謄本・写し可) 【個人】代表者身分証明書(写し可)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑮ 賃借対照表および損益計算書(直前の決算期におけるもの) 個人の場合は、納税申告書および決算書の写しでも可	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
⑯ 他の部門へ入札参加資格審査申請書を提出していますか。(□ 建設工事 □ 物品等)			<input type="checkbox"/>
提出方法 ・提出先	郵送(新型コロナウイルス感染防止のため、郵送等による送付のみの受付といたします。) 〒846-8501 多久市北多久町大字小侍7番地1 多久市役所 財政課 契約検査係 TEL(0952)75-2132		

* この表は申請者が記入・チェックをし、他の書類と一緒に提出してください。

* 提出形態は、A4サイズ1部提出(フラットファイルの色:ピンク色)

* 郵送等による申請で、受付票が必要な場合は、住所・宛名をご記入の上返信用封筒(84円切手貼付)または官製はがきを同封してください。

* 上記提出書類「⑫⑬⑭」の証明については、申請日から3か月以内に交付を受けたものを提出してください。

* 本市では、インターネット方式での申請の受け付けは、行っていません。