

申請書類		申請書類の説明	ファイル名	チェック欄
共通資料	営業所一覧表	<建設工事・コンサル> 市独自様式または 国交省(地方整備局)等様式 <物品・役務> 市独自様式または任意様式	社名 営業所一覧	
	委任状 ※営業所等に委任する場合のみ	市独自様式または任意様式	社名 委任状	
	誓約書	市独自様式	社名 誓約書	
	使用印鑑届	市独自様式または任意様式	社名 使用印鑑届	
	印鑑登録証明書	申請日から3か月以内に発行したもの	社名 印鑑証明	
	資本関係・人的関係調書	市独自様式	社名 関係調書	
	法人の場合	納税証明書【国税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの	社名 納税証明(国)	
		納税証明書【都道府県税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの	社名 納税証明(県)	
		納税証明書【市区町村税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの ※東京23区の事業者は不要	社名 納税証明(市)	
		登記事項証明書	『現在事項全部証明書』または『履歴事項全部証明書』 の最新のもの。(更新した場合は都度提出)	
	個人の場合	納税証明書【国税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの	社名 納税証明(国)	
		納税証明書【都道府県税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの	社名 納税証明(県)	
		納税証明書【市区町村税】 ※申請日から3か月以内に発行したもの ※東京23区の事業者は不要	社名 納税証明(市)	
		身分証明書 及び 財務諸表類	財務諸表類は、納税申告書または決算書	社名 身分証明
登録業種別の申請資料	建設工事	工事種別完成工事高	市独自様式または国交省(地方整備局)等様式	社名 完成工事高
		建設業許可証明書 または建設業許可通知書	申請時に有効かつ最新のもの(更新した場合は都度提出)	社名 許可証明書
		経営規模等評価結果通知総合評定通知書	申請時に有効かつ最新のもの(更新した場合は都度提出)	社名 経審
		工事経歴書 ※直近2か年分	市独自様式または国交省(地方整備局)等様式	社名 工事経歴書
		技術者経歴書または技術職員簿	任意様式	社名 技術者経歴書
	コンサルタント	測量等実績高 有資格者数	市独自様式または国交省(地方整備局)等様式	社名 有資格者
		建設コンサルタント及び補償コンサルタント登録業者 の登録部門	市独自様式または国交省(地方整備局)等様式	社名 登録部門
		測量等実績調書	市独自様式または国交省(地方整備局)等様式	社名 実績調書
		登録証明書等	申請時に有効かつ最新のもの(更新した場合は都度提出)	社名 登録証明書
		技術者経歴書または技術職員簿	市独自様式または任意様式	社名 技術者経歴書
		財務諸表類 ※個人の場合は提出不要	『貸借対照表』 直前の決算期におけるもの	社名 貸借対照表
			『損益計算書』 直前の決算期におけるもの	社名 損益計算書
	物品・役務	実績表	市独自様式または任意様式。 直近2~5年間の、本市含む公共団体向け実績(契約の相手方、品目、契約金額規模を明記)	社名 実績表
		経営状況調査票	市独自様式(県様式準拠)または県様式	社名 経営状況
		許可証・認可証等	営業に関し、許可・認可等を必要とする業種のみ	社名 許可証
		財務諸表類 ※個人の場合は提出不要	『貸借対照表』 直前の決算期におけるもの	社名 貸借対照表
			『損益計算書』 直前の決算期におけるもの	社名 損益計算書

※ 上記書類を、原則PDFにて提出してください。押印が必要な委任状、使用印鑑届及び誓約書については、紙面に押印後、カラーにてPDF化してください。

※ 各ファイル名は、会社名+資料名としてください。(「株式会社」等の法人の種類や、部署名・営業所名及び支店名は省略)会社名も適宜省略ください。【例】(株)佐賀ホールディングス ネットワーク営業本部 多久支店 → 『佐賀HD 営業所一覧.pdf』