

建設コンサルタント業務等提出書類確認票

令和4年度～令和6年度 大桑村

	法人	個人	提出書類	備考	確認欄 ☑
所定書式	◎	◎	1 入札参加資格審査申請書		
			2 業態調書		
			3 業務経歴書（資格審査基準日直前2年間の経歴）		国県様式可
			4 技術者経歴書		
			5 営業所一覧表		
証明書類 その他の書類	◎	◎	6 登録証明書又は登録通知書 (測量業者、建築士事務所、建設コンサルタント、地質調査業者、補償コンサルタント等の各登録規定に基づいて登録されているもの)	☆	
	◎	◎	7 法人税(申告所得税)並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 (「その3の2」:個人) (「その3の3」:法人)	☆	税務署にて発行
	○	○	8 長野県税の納税証明書 (長野県に納税義務がある場合必要:未納がないことが確認できる証明書)	☆	県税事務所にて発行
	◎	◎	9 大桑村税の納税証明書 (大桑村に納税義務がある場合必要:課税税目全部の納税証明書)	☆	
	◎		10 商業登記簿謄本(現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書)	☆	法務局にて発行
		◎	11 身分証明書	☆	本籍地の市町村にて発行
	◎	◎	12 印鑑証明書	☆	法人:法務局 個人:市町村役場にて発行
	◎	◎	13 決算書（資格審査基準日直前の事業年度のもの） (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書 :法人) (貸借対照表、損益計算書若しくは青色申告決算書等:個人)	☆	
	○	○	14 社会保険関係届出書 《1》社会保険等加入状況届出書 :加入がある場合必要 《2》社会保険等加入義務がないことの届出書 :加入がない場合必要		
	○	○	15 常駐する配置職員を記載した書類(委任状に記載可) (入札、契約に関する権限を支店等に委任する場合)		任意様式可
○	○	16 委任状（入札、契約に関する権限を支店等に委任する場合）		任意様式可	
○	○	17 使用印鑑届（実印以外の印鑑を使用する場合）		任意様式可	

※ ◎は必ず提出 ○は該当する場合のみ提出

☆写し可

※7～12は申請時前3か月以内の証明書