

チェックリスト

矢掛町入札参加資格審査申請書提出書類（測量・建設コンサルタント業務等）

	提出書類	法人		個人		備考	複写
		業者 チェック欄	役場 チェック欄	業者 チェック欄	役場 チェック欄		
	受付票	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		受付票（独自の様式可・受付印の押せるもの） ファイルに綴じずに提出してください。	
	業者登録カード	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		業者登録カード（矢掛町独自様式） 入力票になるのでファイルに綴じずに提出してください。	可
1	入札参加資格審査申請書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		様式1-1（矢掛町独自様式） 様式1-2・様式1-3・様式1-4	不可
2	経営規模等総括表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		様式2	可
3	登録証明書・営業許可証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			可
4	技術者経歴書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			可
5	営業の沿革	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		創業から現在まで	可
6	測量等実績調書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		直前2年間に請け負った主な業務について、記入の上提出してください。	可
7	営業所一覧表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		様式3（全ての支店・営業所等を記入。）	可
8	商業登記簿謄本（法人企業）又は住民票（個人企業）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		法人企業の方は法務局の証明書で、「現在事項証明書」「履歴事項証明書」のいずれでも可能です。個人企業の方は「住民票」です。	可
9	使用印鑑届	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		様式4	不可
10	委任状	<input type="checkbox"/>				様式5（入札および契約締結の権限を委任する場合のみ必要。）	不可
11	代表者身分証明書			<input type="checkbox"/>		本籍地の市町村の証明書	可
12	受任者身分証明書	<input type="checkbox"/>				本籍地の市町村の証明書	可
13	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		法人は法務局、個人は市町村の証明書 コピー、FAX等で縮尺が変わっているものは受付不可	可
14	完納証明書	国税（消費税含む）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		所轄の税務署が証明（法人税、消費税及び地方消費税、所得税等）	可
		都道府県税	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		契約締結先の所在地の都道府県の納税証明書	可
		市町村税	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		契約締結先の所在地の市町村の納税証明書	可
		矢掛町税（代表者個人のもの）	<input type="checkbox"/>			法人代表者が矢掛町に住民登録がある場合のみ必要	可
15	財務諸表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		1 法人－貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類 2 個人－所得税の確定申告書（控）と青色申告の人は青色申告決算書、白色申告の人は収支内訳書	可
16	ISO認証取得証明書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			可
17	主要取引金融機関一覧表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			可
18	インターネット環境整備状況調	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		インターネット環境整備状況調（矢掛町独自様式）	可
19	矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		矢掛町暴力団排除条例に係る誓約書（矢掛町独自様式） 本社代表者の記名、押印をしてください。	不可

☐ : 必ず提出 ☐ : 必要に応じて提出 矢掛町使用欄

※この表を申請書の最初に綴じ、必ずチェックをして提出してください。

※証明書関係については、申請直前3ヶ月以内に発行されたものを提出すること。

※一部でも不足・不備な書類があった場合、受付はできません。提出の際は、十分必要書類・記載内容を御確認ください。

※左端の番号を記入したインデックス（見出し）を右端に付し、番号順に綴じること。

※継続手続には、「チェックリスト」記載の色塗り箇所の書類の提出が必要です。

※複写を可としている書類については、受付時に判別できないと判断された場合、受付できません。

※様式については、町ホームページ中の様式又は国土交通省統一様式等（内容が同じであれば他の官公庁申請様式も可）を使用してもかまいません。

ただし矢掛町独自様式については、他の様式は使用不可。

経営規模等総括表

ふりがな				本店所在地			
商号又は名称							
測量等実績高	入札参加資格希望業種区分	直前2年度分決算		直前1年度分決算		直前2ヶ年間の年間平均実績高	
		年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで		
	測量	千円	千円	千円	千円	千円	
	土木関係建設コンサルタント						
	建築関係建設コンサルタント						
	地質調査						
	補償関係コンサルタント						
	計						
自己資本額	区 分	直 前 決 算 時					
	株主資本	千円					
	評価・換算差額金						
	新株予約権						
	計 (P)						
営業年数	創 業		休業又は転(廃)業の期間		現組織への変更		営業年数
	年 月 日		年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日		年
常勤職員数	①技術職員	②事務職員	③その他の職員		④合計		⑤役職員等(④の内数)
	人	人	人		人		人

【記入上の注意】

測量等実績高について

「直前2年度分決算」「直前1年度分決算」の欄には、業種別に、直前2年の各事業年度において完成した業務の実績高(税抜)を、各決算期ごとに記入すること。

常勤職員数について

「①技術職員」及び「②事務職員」の各欄には常時雇用している従業員のうち、専ら測量、建設コンサルタント業務等に従事している職員の数を記入し、「③その他の職員」欄には、それ以外の職員の数を記入する。なお、法人における常勤役員、個人における事業主は、その勤務実態により①～③のいずれかの欄に含めて記入すること。