

※セルフチェック用としてご利用ください。提出は不要です。

提出書類チェックリスト（測量・建設コンサルタント）

番号	提出書類	備考	業者 チェック	確認欄
1	競争入札参加資格審査申請書 【測量・建設コンサルタント】 （様式 1－1、1－2）	公立八鹿病院組合の様式	有 ・ 無	
2	登録証明書 更新証明書	写し 業務上必要な場合のみ	有 ・ 無	
3	実績調書（様式 2）	様式と同じ項目の記載があれば既存資料も可	有 ・ 無	
4	営業所一覧表（様式 3）	様式と同じ項目の記載があれば既存資料も可	有 ・ 無	
5	技術者経歴書（様式 4）	様式と同じ項目の記載があれば既存資料も可	有 ・ 無	
6	納税証明書 （滞納がない証明書）	国税 写し可（申請時前 3 か月以内のもの）	有 ・ 無	
		養父市税もしくは香美町税 写し可（申請時前 3 か月以内のもの）	有 ・ 無	
7	法人：財務諸表・決算書 個人：確定申告書	写し（直前 1 年分）	有 ・ 無	
8	法人：登記簿謄本 個人：住民票及び身分証明書	写し可（申請時前 3 か月以内のもの）	有 ・ 無	
9	使用印鑑届（様式 5）		有 ・ 無	
10	印鑑証明書	写し可（申請時前 3 か月以内のもの）	有 ・ 無	
11	委任状（様式 6）	該当者のみ	有 ・ 無	
12	競争入札参加資格審査申請書 受領書（様式 7－1）	受領書が必要な場合は、申請者名等を記入の上、A4 ファイルには綴じず提出 <u>（受領書が不要の場合は提出不要）</u>	有 ・ 無	
13	受領書返送用封筒 （レターパック等含む。）	<u>受領書が不要の場合は提出不要</u> 切手貼付するなど送料は申請者が負担	有 ・ 無	
14	提出書類チェックリスト	<u>提出不要</u>	有 ・ 無	

※ 業者チェック欄の有無に必ず○を記入してください。

※ No.1～No.11の書類を番号順に綴じこんでください。（No.12、13はA4ファイルには綴じずに提出）