

提出書類／チェックシート(個人用)

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合がある書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ エ ッ ク 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ エ ッ ク 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	22	建設業許可申請書及び別表(写し)	○				受任地指定の有無にかかわらず、直前の建設業許可申請書及び認定申請種目全てが確認できる別表写しを提出してください。受任地を指定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	23	建築士事務所登録通知書(写し)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「302 建築設計」を申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	24	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》		●			受任者を置く場合は、受任地の都道府県での登録を有する必要があります。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	25	測量業者登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「304 測量」を申請する場合のみ提出してください。 ・事業主が測量士の場合は測量士の免状の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	26	国土交通省の地質調査業者登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「306 地質調査」を申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	27	国土交通省の建設コンサルタント登録通知書(写し)【地方整備局長】《該当の営業種目を申請するとき》		●				・建設コンサルタント業の営業種目「308 河川砂防及び海岸・海洋」から「346 廃棄物」の各種目を申請する場合のみ提出してください。 ・建設コンサルタント登録通知書を有しておらず、担当技術者が技術士法に基づく技術士の場合、登録通知書に代えて、技術士の免状の写しを提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	28	退職一時金制度導入の証明書書類、又は中小企業退職金共済事業団加入証明書(写し可)《制度加入ありのとき》	●	●			特定退職金共済団体(所得税法施行令第73条第1項に基づく税務署長の承認がある団体)に加入の場合は加入証明書、又は会社内規による退職金制度(就業規則等に退職金規程があるもの等)を有する場合は、管轄労働基準監督署の受付印のあるものの写しを添付してください。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ※経営事項審査結果通知書で、「建退共」、「退職一時金」の制度加入が「有」になっている場合は不要。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	29	建設業退職金共済(建退共)制度加入証明書(写し可)《制度加入ありのとき》	●				建設業退職金共済事業の都道府県支部が発行する証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	30	建設業労働災害防止協会加入証明書(写し可)《制度加入ありのとき》	●				建設業労働災害防止協会の都道府県支部が発行する証明書です。受任者を置く場合は、受任地を所管する協会支部発行の証明書が必要です。支店(営業所)単位での加入がないときは登録できません。	・加入している場合のみ提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	31	ISO9001登録証(写し)《登録ありのとき》	●	●			対象の規格等は、(財)日本適合性認定協会(以下「JAB」という)又はJABと相互認証している認定期間に認定されている審査登録機関が認証したISO9001及びISO14001です。認証部門は問いませんが、本社(主たる営業所)において、認証取得等していることが必要です。なお、神奈川県以外に本社(主たる営業所)をおく者が受任地を指定する場合には受任地の営業所において認証取得等をしていることが必要です。	・登録がある場合のみ、提出してください。 ・申請日現在有効であり、初回登録日及び更新している場合は更新日並びに有効期限が記載されているものが必要です。有効期限の記載のないものは審査機関に直接照会してください。その場合、余白に隔年評価方式の有効評価方式の別を記入してください。 ・日本語で記載されていない場合は、日本語訳を添付してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、登録証の付属書の写し、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(個人用)

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合があります書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ エ ッ ク 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ エ ッ ク 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	32	ISO14001登録証(写し) 《登録ありのとき》	●	●			同上	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	33	エコアクション21登録証明書(写し) 《登録ありのとき》	●	●			財地球環境戦略研究機関持続性センターが認証するエコアクション21です。認証部門は問いませんが、本社(主たる営業所)において、認証取得等している必要があります。なお、神奈川県以外に本社(主たる営業所)をおく者が受任地を指定する場合には受任地の営業所において認証取得等している必要があります。	・登録又は参加している場合のみ、提出してください。 ・登録証の写しで受任地の営業所での認証取得等が確認できない場合には、認証取得申請時に添付した組織図の写しなど、受任地が認証取得範囲に含まれることがわかる資料を添付してください。 ・(社)全国環境保全推進連合会に環境活動評価プログラム(旧エコアクション21)タイプIについては、その有効期間までは対象とします。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	34	建設工事関係優秀技能者表彰等受賞者の表彰状(顕彰状)の写し	●				対象となる表彰等は以下のものに限ります。 ①CCI神奈川(魅力ある建設事業推進協議会)主催の優秀技能者表彰 ②神奈川県技能者等表彰(建設及び土木・舗装・鉄道線路工事部門) ③優秀施工者国土交通大臣顕彰(建設マスター)	・左記の表彰を受賞した技能者等を雇用している場合に、提出してください。 ・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	35	前年度(直近で証明可能なもの)の真鶴町固定資産税の納税証明書(写し) 《町内で固定資産税の課税がないときは不要》	●	●	●	●	真鶴町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・真鶴町内に本店又は支店・営業所がある(町内に資産を有する)場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額等があるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	36	前年度(直近で証明可能なもの)の真鶴町町民税納税証明書(写し) 《町内に住所を有する個人(事業所)のとき》	●	●	●	●	真鶴町が発行する個人町民税の納税証明書です。	・真鶴町内に本店又は支店・営業所がある(代表者等が町内に住所を有する)場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額等があるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	37	暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書	○	○	○	○	代表者印の押印をお願いします。日付は、作成日又は提出日を記入してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	38	使用印鑑届	○	○	○	○	入札・見積書・契約書・請求書などを提出する際に使用する印鑑を押印して提出してください。日付は、提出日等を記入してください。		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	39	委任状 《受任者を置くとき》	●	●	●	●	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。日付は、提出日等を記入してください。	・受任者を置く場合、必須となります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	40	印鑑証明書(原本)	○	○	○	○		・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 申請する業種毎に原本の提出が必要になります。	<input type="checkbox"/>	

提出書類／チェックシート(個人用)

※提出書類に漏れがないかチェックの上、本書も提出してください。

※○は必ず提出する書類 ●は提出条件等により提出する場合があります書類です。※受付時チェック欄、補正指示内容には記入しないでください。

チ ェ ッ ク 者 欄	項 番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件	チ ェ ッ ク 時 欄	補正指示内容
			工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品				
<input type="checkbox"/>	1	提出書類／チェックシート (個人用)	○	○	○	○	(本紙)	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2	業者カード	○	○	○	○	「記入方法」を参照	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	3	受付票(はがき)	○	○	○	○	「記入方法」を参照	ファイルにとじ込まず別に提出。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4	入札参加資格審査申請書	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	5	従業員内訳	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	6	売上実績	●	○	○	○	「記入方法」を参照	「工事」のみ申請の場合は不要	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	7	業務経歴	○	○	○	○	「記入方法」を参照		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	8	代理店・仕入先			●	●	「記入方法」を参照	「物品」「委託」で営業種目により提出する場合がある。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	9	生産設備・印刷関係				●	「記入方法」を参照	印刷関係の営業種目を申請する場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	10	許認可			●	●	「記入方法」を参照	「物品」「委託」で営業種目(細目)によって必須等となる許可がある場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	11	経営事項審査結果通知書 (写し)	○				受審中の場合は、申請受付票の写しを提出してください。受任地を指定する場合は、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・写しの提出になります。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	12	貸借対照表(写し) (前年度分)	○	○	○	○	直近2年分を提出してください。所得税確定申告において白色申告等で作成不要とされている方については提出不要です。	・所得税青色申告決算書の写し、所得税白色申告収支内訳書の写し又は所得税確定申告書に添付したものの写しで可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	13	貸借対照表(写し) (前々年度分)	○	○	○	○			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	14	損益計算書又は収支内訳書 (写し) (前年度分)	○	○	○	○			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	15	損益計算書又は収支内訳書 (写し) (前々年度分)	○	○	○	○			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16	前年分の確定申告書 (写し)	○	○	○	○		・申請日の前年分のものを提出してください。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	17	前年度(直近で証明可能なもの)の個人事業納税証明書(本店分)(写し可)	○	○	○	○	本店の所在する都道府県(県税(都税、府税等)事務所)が発行する個人事業税の納税証明書です。 ※税務署で発行される「所得税」ではありませんのでご注意ください。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・未納税額等があるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	18	前年度(直近で証明可能なもの)の個人事業納税証明書(受任地分)(写し可)	●	●	●	●	受任地を置く場合、受任地の都道府県が発行する個人事業税の納税証明書です。	同上	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	19	消費税及び地方消費税納税証明書(その3)、又は前年度(直近で証明可能なもの)の消費税及び地方消費税納税証明書(その1)(写し可)	○	○	○	○	本店所在地を所管する税務署で発行する消費税及び地方消費税納税証明書です。(その3、3の2又は3の3)未納税額のない証明用)又は直前第1年度分の証明書(その1 納税額等証明用)で未納税額0円のものどちらでも可。免税事業者であっても、提出は必須となります。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・延滞税等未納のあるものは受付できません。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	20	本籍地の市区町村長が発行した身分証明書(本店分)(写し可)	○	○	○	○	代表者の本籍地の市区町村が発行するものです。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	21	未成年者登録簿《申請者が未成年でなければ不要》	●	●	●	●	法務局が発行するものです。	同上 ・申請者が未成年の場合のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	