

提出書類一覧(建設コンサル)

提出書類	コンサル		摘要	証明書等取得場所	コピー提出の可否
	町内	町外			
フラットファイルの色	赤色	黄色			
【提出区分】○=全事業者提出、△=該当する者のみ提出、「-」=対象外(提出の必要なし)					
1 入札参加資格審査申請書	○	○	押印不要。委任がある場合は、委任の有無欄に「1」を記入し、委任状を提出してください。また、申請書裏面の委任先情報を必ず記載してください。 商号及び代表者氏名には必ずフリガナを記載してください。 表の網かけの部門は、登録が無ければ希望することはできません。 「測量等実績高」の各欄については、希望する業種についてのみ記載してください。なお、各々の金額については消費税を含まない額を記載してください。		可
2 使用印鑑届	○	○	入札及び契約の締結、代金の請求等に使用する印鑑(使用印)を届け出てください。なお、届出書下部の代表者印は印鑑証明書と同一の印を押印してください。		不可
3 納税証明書(国税・都道府県税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 事業所所在地の自治体から賦課された国税及び都道府県税に関して、未納がないことを証明する書類。なお、都道府県税について支店に委任する場合は委任先の都道府県については必須、申請者(本社等)の都道府県については任意とします。	(国税) 所轄の税務署 様式 法人「その3の3」 個人「その3の2」 (県税) 県税事務所等	可
4 納税証明書(市町村税) (過去に未納がないことを証明するもの)	○	○	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 事業所所在地の市町村から賦課された市町村税について未納がないことを証明する書類又は直前2年分の納税証明書。 支店に委任する場合は委任先の市町村については必須、申請者(本社等)の市町村については任意とします。 ※なお、委任の有無に関わらず、立山町から賦課された税金がある場合は完納証明書及び14の同意書を必ず提出すること。	各市町村役所税務課等 (立山町) 立山町役場 税務課 ※請求には別添請求書を使用してください。	可
5 水道料金・分担金納入に関する誓約書 下水道料納付証明書 (未納がないことを証明するもの)	○	△	申請日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。 町内業者に限らず、使用料の支払い義務がある場合は、提出すること。 ※町内業者で、個人での支払い等で義務がない場合は、その支払い義務者等を記載した書類を添付すること。	(下水道料金納付証明) 中新川広域行政事務組合 下水道課	可
6 委任状	△	△	該当者のみ提出すること。 支店等に委任する場合は必ず提出すること。 委任状の受任者使用印欄には必ず押印すること。(使用印鑑届と同一の場合も押印すること。)なお、委任期間は申請日から入札参加資格有効期間としてください。		不可
7 登記事項証明書(法人)			申請日以前6ヶ月以内に発行されたものに限る。	各法務局等	可
8 身分証明書(個人)	○	○	申請日以前6ヶ月以内に発行されたものに限る。 各市町村長が発行する、成年後見登録制度における登記がされていないことを証明する書類。	各市町村役所 住民課等	可
9 許可・登録・認可等の写し	○	○			可

提出書類		コンサル		摘要	証明書等取得場所	コピー提出の可否
		町内	町外			
10	財務諸表等	○	○	法人の場合は、直前2年間の財務諸表を添付してください。 個人の場合は、歴年2年間の損益計算書を添付してください。(青色申告に使用したものを利用しても可) 白色申告されている方についても、貸借対照表、損益計算書とみなされる決算書等を添付してください。		可
11	測量等実績調書(2年分)	○	○	申請日の直前2年分を提出すること。 ※立山町発注業務の受注実績がある場合は、別途記載すること。		可
12	営業所一覧表	△	△	該当者のみ提出すること。		可
13	技術者経歴書	○	○	法令による資格、免許を記載すること。 (経営事項審査申請時の職員名簿でも可とする。)		可
14	税務情報の取扱いに関する同意書	○	△	資格審査時及び申請年度以降、直近の納税状況を確認する場合の同意書です。 ①申請日時点で、立山町から賦課された税金がある場合は必ず提出すること。(町内・外業者とも。) ②法人の場合で、代表者個人が立山町から賦課された税金がある場合は、代表者個人としての同意も必要です。		不可
15	暴力団等の排除に関する誓約書	○	○	暴力団等との関わりがないことを誓約する書類です。内容を確認の上、押印してください。		不可
16	町内支店・営業所等調書	△	-	該当者のみ提出すること。押印不要。 主たる営業所(本店)が町外の事業所で、町内支店・営業所等へ委任し、町内事業所として登録を希望する場合は提出してください。		可
17	受付通知票・返信用封筒	○	○	受付について通知を希望される方は必ず添付してください。 (封筒には84円切手を貼付のこと。) ※添付がない場合は通知を行うことが出来ません。HP公表(公表時期の目安:申請月の翌月)で確認をお願いします。なお、受付期間中の電話での結果等のお問い合わせはご遠慮ください。		-