

# 提出書類チェックリスト(測量等)

「提出書類チェックリスト」を確認の上、漏れの無いように提出願います。

【商号又は名称】

| 番号 | 提出書類                                      | 注意事項   | 申請者<br>チェック | 須賀川市<br>チェック |
|----|---|--|-------------|--------------|
| 1  | 提出書類チェックリスト(本様式)                          | チェックしたものを必ず提出。<br>【商号又は名称】が記入してあること。   |             |              |
| 2  | 測量等入札参加資格審査申請書<br>(第2号様式(その1))            | 代表者印が押されていること。   |             |              |
| 3  | 測量等入札参加資格希望業種表・登録<br>状況調査表(第2号様式(その2))    | 登録を希望する全ての業種を選択。   |             |              |
| 4  | 履歴事項全部証明書又はその写し<br>【個人の場合は身分証明書】          | 発行日から3か月以内のもの。   |             |              |
| 5  | 委任状                                       | 委任先を設ける場合は必須。<br>委任する期間等の漏れに注意。  |             |              |
| 6  | 営業所一覧表(第5号様式)                             | 委任先を設ける場合は必須。  |             |              |
| 7  | 営業(所在地)証明書又はその写し                          | 須賀川市内の支店又は営業所等に委任する<br>場合で、法人市民税の申告期限未到来の<br>ときは必須。                                  |             |              |
| 8  | 各種登録証明書等の写し                               | 業務上必要な登録をしていない場合は申請<br>不可。<br>測量業者登録については、登録通知書もしくは<br>更新通知書でも可。                     |             |              |
| 9  | 業務経歴書(第11号様式)                             | 直前1年分と直前2年分について、希望業種<br>ごとに上位金額5件以内。   |             |              |
| 10 | 技術者経歴書(第8号様式)                             | 記載する技術者の人数は、申請業種ごとに7<br>名以内。   |             |              |
| 11 | 直前2年の各営業年度の財務諸表                           | 法人:貸借対照表、損益計算書及び株主資本等<br>変動計算書又は正味財産増減計算書等<br>個人:所得税青色申告決算書又は青色申告以外<br>の確定申告書        |             |              |
| 12 | 納税証明書(国税)又はその写し                           | 法人は「様式その3の3」、個人は「様式その3<br>の2」の証明書。   |             |              |
| 13 | R3年度及びR4年度分(※)の納税証明書<br>(須賀川市税 法人) 又はその写し | 須賀川市に納税義務がある法人は必須。(法人<br>市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税)<br>※法人市民税はR2. 11. 1~R4. 10. 31に納付分。 |             |              |
| 14 | R3年度及びR4年度分の納税証明書<br>(須賀川市税 個人) 又はその写し    | 個人事業者として登録を希望する者で須賀川<br>市に納税義務がある場合は必須。(固定資産税、<br>都市計画税、軽自動車税及び国民健康保険税)              |             |              |
| 15 | 受付票                                       | 受付票(指定様式)に必要事項を記入のうえ、<br>返信用封筒にクリップで止めて提出。封筒に<br>は住所・名称を必ず記入すること。                    |             |              |
| 16 | 定型長3の返信用封筒(84円切手貼<br>付)【受付票送付用】           | ※任意様式の受付票を希望する場合は、指定様式に<br>加え任意様式の受付票もクリップで止める。                                      |             |              |

- 色付きの行の書類は、必須書類となります。
- 提出書類はチェックリストの番号順に並べ、**クリアファイル**に入れて提出してください。
- 4、7、12~14の証明書は申請日から遡って3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。