

提出書類等確認表

(申請業務) 測量・建設 コンサル等	商号又は名称	
	受付番号 (システムユーザー登録時設定)	
	ユーザーID (システムユーザー登録時設定)	
	パスワード(任意記載) (システムユーザー登録時発行)	

申請者用チェック欄(赤太枠)に次の記号を記入してください。

○:完備できた書類 —:不要な書類 △:更新中など(状況を備考欄に記入)

No.	提出書類	申請者用 チェック欄	備考
1	提出書類確認表(本表)		
2	現況報告書等 (建設コンサルタント登録制度に基づく現況報告書一式又は測量法第55条の8の規定に基づく書類一式 更新手続き中の場合は、前回の通知を添付) ※該当がある場合		
3	業務経歴書 (粕屋町様式/直近2年分の主な完成(見込)業務)	※2現況報告書等一式を提出する場合は不要	
4	技術者経歴書(任意様式 氏名・資格等名称・取得日・経歴・経験年数)		
5	財務諸表 法人:直前の営業年度1年間の「貸借対照表」「損益計算書」「株主資本等変動計算書」 個人事業主:直前の営業年度1年分の所得税青色申告決算書の「損益計算書」「資産負債調」		
6	誓約書(粕屋町様式/実印)		
7	委任状(粕屋町様式) ※入札や契約を行う権限を支店長等に委任する場合		
8	登録等の証明書又は通知書等(申請年度を有効期限に含むもの)		
9	履歴事項全部証明書 (個人事業主は身元証明書/現年度の9月1日以降発行のものに限る)		
10	国税、都道府県税、市町村税の未納のない証明書 (現年度の9月1日以降発行のものに限る)	国税 (法人税・消費税等/個人は所得税/電子証明書可)	
		都道府県税	
		市町村税 (委任先がある場合は、その委任先が所在する市町村の証明。委任先が粕屋町以外の場合で、粕屋町内にも事業所等がある場合は、粕屋町の証明も必要。)(特別区等証明書を発行していない自治体の場合はその旨備考に記入。)	
11	印鑑証明書(現年度の9月1日以降発行のものに限る)		
12	使用印鑑届 ※委任先がある場合など、実印以外のものを使用する場合		
13	ISO認証登録証 ※該当がある場合		

注意事項

- システムにアップロードする図書はすべて写しで構いません。
- 書類に不備がある場合は、受付できませんので注意してください。
- 納税の猶予を受けている場合は、未納のない証明書が発行されないため、税務署や市町村が発行する「徴収猶予許可通知書」や「納税証明書その1」等、猶予を受けていることが確認できる書類を提出してください。(現年度の9月1日以降発行のものに限る)