

【提出書類等一覧表・チェック表(建設工事)】

申請者(法人等商号)名:

受任者(支店・営業所等)名:

	書 類 名	書類の内容など	チェック																									
上から順番に 水色ファイルで ファイリングして提出	申請者カード (作成ツール「印刷シート1」1/2、2/2)	「申請書様式作成ツール」(組合ホームページからダウンロード)で作成してください。	<input type="checkbox"/>																									
	提出書類等一覧表・チェック表 (この表で申請者名等記載済、チェック済のもの)	「営業所一覧表」は国土交通省統一様式でも構いません。	<input type="checkbox"/>																									
	競争入札参加資格承認申請書 (作成ツール「入力・印刷シート1(承認申請書)」)	この一覧表により提出書類が整っていることを確認のうえ、申請者名、受任者名、チェック欄を手記入したものを提出してください。	<input type="checkbox"/>																									
	営業所一覧表 (作成ツール「入力・印刷シート2(営業所一覧表)」)		<input type="checkbox"/>																									
	任意様式	工事経歴書	直近2年の営業年度における完成工事 (印刷提出のほか、PDFでのデータ提出も必要です。)	<input type="checkbox"/>																								
		委任状 (作成ツール「印刷シート2」の1ページでも可)	契約を本店以外で行う場合必要です。	<input type="checkbox"/>																								
		使用印鑑届(原本) (作成ツール「印刷シート2」の2ページでも可)	使用印・実印を押印したもの。 (本店の場合、両方に実印を押印してください。)	<input type="checkbox"/>																								
	添付書類	印鑑証明書(写し)	証明月日が3か月以内であること。	<input type="checkbox"/>																								
		建設業法第3条許可証明書(写し)	有効期限内であることを確認すること。	<input type="checkbox"/>																								
		登記簿謄本(写し) ※法人の場合	個人の場合身元証明書(写し)	<input type="checkbox"/>																								
		納税証明書(写し) ※証明日が3か月以内のもの (都道府県税及び市町村税は受任先がある場合、受任先のみで構いません)		/																								
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 50%;">法人</th> <th style="width: 50%;">個人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">①国税</td> <td>法人税</td> <td>申告所得税</td> </tr> <tr> <td>消費税及び地方消費税</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">②都道府県税</td> <td>法人事業税</td> <td>個人事業税</td> </tr> <tr> <td>法人県民税</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>自動車税</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">③市町村税</td> <td>法人住民税</td> <td>個人住民税</td> </tr> <tr> <td>固定資産税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>軽自動車税</td> <td></td> </tr> <tr> <td>—</td> <td>国民健康保険税</td> </tr> </tbody> </table>		法人	個人	①国税	法人税	申告所得税	消費税及び地方消費税		②都道府県税	法人事業税	個人事業税	法人県民税	—	自動車税		③市町村税	法人住民税	個人住民税	固定資産税		軽自動車税		—	国民健康保険税	<input type="checkbox"/>
			法人	個人																								
		①国税	法人税	申告所得税																								
			消費税及び地方消費税																									
②都道府県税		法人事業税	個人事業税																									
		法人県民税	—																									
	自動車税																											
③市町村税	法人住民税	個人住民税																										
	固定資産税																											
	軽自動車税																											
	—	国民健康保険税																										
経営規模等評価結果通知・総合評定値通知書(写し)	申請日現在で有効なもので、複数ある場合は最新のものを添付してください。	<input type="checkbox"/>																										
社会保険等加入状況申告書 <small>※ 経営規模等評価結果通知・総合評定値通知書にて加入状況が確認できない場合に提出。 ※ 書式は、作成ツール「社保等申告書」により作成。</small>	健康保険 (右記の書類の写しを添付)	・申請時の直前の保険料の納入 →「領収証書」又は「保険料納入証明書」 ・新設法人等で保険料納入日が到来していない場合 →「適用通知書」	<input type="checkbox"/>																									
	厚生年金保険 (右記の書類の写しを添付)	・申請時の直前の保険料の納入 →「領収証書」又は「保険料納入証明書」 ・新設法人等で保険料の支払いが生じていない場合 →「適用通知書」	<input type="checkbox"/>																									
	雇用保険 (右記の書類の写しを添付)	・申請時の直前の「労働保険概算・確定保険料申告書(控)」及び「保険料領収済通知書」 ・新設法人等で保険料の支払いが生じていない場合は「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」	<input type="checkbox"/>																									
誓約書 (作成ツール「誓約書」により作成)	「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第32条第1項各号に該当しない旨の宣誓	<input type="checkbox"/>																										
技術者名簿	経営事項審査申請時に添付したものの写し。 多数のとき、4頁分までまとめてA4判1面に縮小可	<input type="checkbox"/>																										
「建設業退職金共済事業加入履行証明書」又は「中小企業退職金共済加入証明書」	どちらにも加入していない場合は、その理由書を作成し(様式は任意)添付してください。	<input type="checkbox"/>																										
特許証の写し	特許権を有するものは添付が必要です。	<input type="checkbox"/>																										
返信用封筒1通(長形3号)	宛名を明記し、84円切手を貼って提出してください。	<input type="checkbox"/>																										

注意

納税証明書(写し)の①、②、③について、徴収金に未納がある場合でも、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う納税猶予または猶予制度が適用となった場合は、上記の証明書の代わりに「猶予許可通知書」等の写しを提出してください。