

別表：測量・建設コンサルタント等

※この用紙は、書類チェック後に申請書の1番上に綴ってください

市内	県内 県外	No.	書類の名称	備考	様式
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	入札参加資格審査申請書	※2ページあります	様式 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	営業所等一覧表	1年以上同一の事業を営んでいること ※2ページあります	様式 2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	使用印鑑届	使用印は社名のみは不可	様式 3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	委任状	契約権限を営業所長等に委任する場合 (申請する業務について、各法令・登録規定により登録されている営業所であること)	様式 4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	測量等実績調書	直近2年間	様式 5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	技術職員調書	契約先となる本店又は支店・営業所等についてのみ記載する	様式 6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	営業所等の職員名簿 (市内の営業所のみ)	契約権限を委任された市内の支店・営業所等の常勤の職員を記載したもの ※委任先の由利本荘市内営業所のみ必要	様式 7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	営業所等の写真・案内図 (市内の営業所のみ)	申請日の直前1ヶ月以内に撮影した写真(全景・内部・看板) ※委任先の由利本荘市内営業所のみ必要	様式 8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	特別徴収義務・誓約書 (市内に本社・営業所等を置く事業所) ※注1	市・県民税の特別徴収実施の誓約書 (特別徴収をまだ行っていない事業所は、令和6年度から実施する旨の誓約書を提出)	様式 9
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	暴力団排除に関する誓約書兼同意書		様式 10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	社会保険料納入証明書等	発行3ヶ月以内、 直近2年間分 ※注2 【法人又は任意加入事業所】 社会保険料納入証明書 (健康保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金のそれぞれ全てが記載された納入証明) 【個人】国民年金保険料納付確認書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	登録証明書・通知書等	契約先(委任する場合は委任先)となる営業所の登録状況確認書類も添付 ※注3	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	財務諸表	直前の決算の 【法人】貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 【個人】貸借対照表、損益計算書	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	秋田県電子入札システム利用者登録確認書類	秋田県電子入札システムの受注者用画面へログイン後、左側メニューにある「登録者情報」の表示画面を印刷したもの(コンサルでの登録)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	登記事項証明書	発行3ヶ月以内(履歴事項全部証明書) ※個人業者の場合は身分証明書(本籍地で発行)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16	印鑑証明書	発行3ヶ月以内	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	由利本荘市税の完納証明書	由利本荘市に納税義務を有する場合は全て提出 由利本荘市発行の 市税の完納証明書 (発行3ヶ月以内) ※領収書・口座振替済通知書の写しは不可	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	消費税の納税証明書(税務署発行) ※注4	発行3ヶ月以内 法人：「その3の3」、個人：「その3の2」 ※免税事業者の方も、未納がないことの証明として提出願います。	

※No.11～18は写し可

(フラットファイル【市内：ピンク、県内：イエロー、県外：ブルー】に綴り、郵送で提出願います。)

※注 1 市税等の滞納の有無に加えて地方税法第 321 条の 4 の規定による市・県民税の特別徴収実施について誓約書を提出していただいております。なお、同規定による特別徴収義務者の指定を受けるにもかかわらず実施しない場合には、入札参加資格が無効となる場合もありますのでご注意ください。

特別徴収の詳しい内容・手続きについては、市税務課住民税班（Tel0184-24-6302）までお問い合わせください。

※注 2 ○社会保険料納入証明書【法人及び任意加入事業所】

（申請書は日本年金機構のホームページよりダウンロードできます。年金事務所にもあります）
申請日に証明可能な月までの直近 2 年間分の証明書を提出してください。

（※証明書での提出とし、**保険料納付の領収書等は不可**。）

①全国健康保険協会管掌保険加入の事業所の場合

管轄する年金事務所で証明を受け提出してください。

②組合管掌健康保険加入の事業所の場合

次のとおり、それぞれ証明を受け提出してください。

・健康保険料の納入証明……………健康保険組合

・厚生年金保険料及び子ども・子育て拠出金の納入証明……管轄する年金事務所

○国民年金保険料納付確認書【個人事業主】

管轄する年金事務所で申請してください。（申請書は年金事務所にあります）

年金事務所では確認後、郵送となります。申請日に受け取ることはできません。

※注 3 営業所の登録状況が確認できる書類

①測量業務

測量業者登録申請書・変更登録申請書の写し

②土木関係建設コンサルタント業務、補償コンサルタント業務、地質調査業務

各登録規定における現況報告書（確認印のあるもの）の写し

なお、この添付書類の写しをもって、様式 5 及び財務諸表に代えることができます。

③建築関係建設コンサルタント業務

契約先となる営業所の建築士事務所登録証明書の写し

（申請日の概ね 3 ヶ月前の日以降に交付を受けたもの）

④環境調査業務

計量証明事業者登録証明書又は登録簿謄本若しくはこれに準ずる書類の写し

（申請日の概ね 3 ヶ月前の日以降に交付を受けたもの）

※注 4 ○消費税の納税証明書

消費税の納税証明書の取得には e-Tax を使ったオンライン請求が便利です。