

【測量・建設コンサルタント等】提出書類一覧

No	提出書類名	説明	備考
1	一般（指名）競争入札参加資格審査申請書	実印を押印	原本
2	業態調書		原本
3	登録証明書等	各種法令に基づき登録を受けている事業の登録証明書等を提出。	写し
4	営業所一覧表	任意様式 ※営業所がない場合も「なし」と記入の上必ず提出。	原本
5	測量等実績調書	任意様式 ※過去2年分（令和5年4月1日～令和7年3月31日）を提出。	原本
6	法人 履歴事項全部証明書 （商業登記簿謄本）	所管の法務局発行 ※申請日前3ヶ月以内に発行のものに限る。	写し可
	個人 代表者身分証明書	本籍地の市区町村長発行 ※申請日前3ヶ月以内に発行のものに限る。	写し可
7	財務諸表類	任意様式 ※直近の決算書（貸借対照表、損益計算書等）を提出。	写し可
8	技術者経歴書	本社以外（支店等）に契約権を委任している場合、会社全体と委任先の分をそれぞれ提出すること。（ただし、会社全体の分が営業所ごとに記入されているものがあればそれでもよい。） なお、経営事項審査の際に登録されていない者が主任技師者等になる場合は、雇用を証明するもの（健康保険証等）・最終学歴のわかるもの（卒業証明書等）・実務経歴年数等のわかるものを提出すること。	写し可
9	印鑑証明書	〈法人の場合〉：所管の法務局証明 〈個人の場合〉：市区町村長が発行する印鑑証明書 ※申請日前3ヶ月以内に発行のものに限る。	写し可
10	使用印鑑届	任意様式 ※使用印と実印を押印したもの。	原本
11	納税証明書	事業に係る 国税、県税及び市町村税 の納税証明書 【国税】 〈法人の場合〉：法人税、消費税及び地方消費税 〈個人の場合〉：所得税、消費税及び地方消費税 ※入札契約等手続を委任している場合は、委任先の納税証明書も提出。 ※申請日前3ヶ月以内に発行のものに限る。	写し可
12	委任状	本社以外で入札契約等手続を行う場合に限る。	原本

注) 基本的には、中央公共工事契約制度運用連絡協議会申し合せ様式