

提出書類点検票及び受付票(建設コンサルタント業務用)

業者番号	申請者情報	
	商号 又は名称	
	申請書の 記載者名	

下表に基づき提出書類等について点検した上で提出してください。

記号	提出書類	申請者点検欄 (□にチェックしてください。)
ア	提出書類点検票及び受付票(様式7-1)	本票 必要 → <input type="checkbox"/>
イ	入札参加資格審査申請書	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
ウ	電子申請受付完了画面	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
エ	委任状(様式4)	本店以外で登録 必要 → <input type="checkbox"/>
		本店で登録 不要 <input type="checkbox"/>
オ	使用印鑑届(様式5)	必須 ※商号、代表者名等を記載しましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
カ	法人:履歴事項全部証明書(写しも可)	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
	個人:確定申告書B,青色決算申告書,市県民税申告書の控えなどの写し	
キ	賃貸借契約書等,委任先の所在地が確認できる書類	契約委任先を新潟市内の支店,営業所等で登録 ※履歴事項全部証明書で委任先所在地が確認できる場合は不要 必要 → <input type="checkbox"/>
		それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
ク	支店・営業所等の内観及び外観の写真	契約委任先を新潟市内の支店,営業所等で登録 必要 → <input type="checkbox"/>
		それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
ケ	建設コンサルタント業務資格者等調査表(様式9)	建設コンサルタント(建築関係,土木関係),地質調査を申請する場合 必要 → <input type="checkbox"/>
		それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
コ	技術職員経歴書(様式8)	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
サ	営業実績等確認一覧表(様式10)	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
シ	登録証明書等の写し	登録規程に基づく登録業種(種目)あり 必要 → <input type="checkbox"/>
		登録規程に基づく登録業種(種目)なし 不要 <input type="checkbox"/>
ス	仕様書や契約書等 営業実績があることを証明する書類	営業実績に基づく登録業種(種目)あり 必要 → <input type="checkbox"/>
		営業実績に基づく登録業種(種目)なし 不要 <input type="checkbox"/>
セ	暴力団等の排除に関する誓約書(様式11)	必須 ※代表者名にふりがなを記載しましたか? ※代表者の生年月日を記載しましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
ソ	国税の納税証明書(写しでも可) ※参加申請開始月の1日から起算して3カ月以内のもの	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
タ	市税の納税証明書(写しでも可) ※参加申請開始月の1日から起算して1カ月以内のもの	新潟市に事業所がある 必要 → <input type="checkbox"/>
		新潟市に事業所がない 不要 <input type="checkbox"/>
チ	返信用封筒(定形)	必須 ※宛先は書きましたか? ※切手を貼りましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
提出書類はイ～タの順番でまとめ,書類の左側に2箇所穴を開けて紐で綴ってください。		→ <input type="checkbox"/>

※本票は書類審査完了後,押印の上,返信用封筒で返送します。

【記載不要】

市通知欄	書類の受付(確認)が完了いたしました。 <備考>	
------	-----------------------------	--