

## 提出書類等確認表(測量・建設コンサル等)

商号又は 名称	
------------	--

提出書類の準備等について、申請者用のチェック欄(太枠)に各記号を記入して下記の順番に並べて提出してください。なお、必ず「**ふくおか電子申請サービス**」で申請登録した後に**郵送**してください。

○:完備できた書類      ×:不要な書類      △:更新中など(理由を備考欄に記入)

No.	提出書類		申請者用	受付け用	備考
			チェック欄	チェック欄	
1	提出書類確認表(本表)				
2	競争入札参加資格審査申請書				
3	現況報告書				
4	業務経歴書(業務実績)				
5	技術者経歴書				
6	財務諸表				
7	誓約書				
8	委任状				
9	登録等の証明書又は通知書等				
10	ISO認証				
11	履歴事項全部証明書等				
12	国税、都道府県税、市町村税の未納のない証明書 ※所得税は個人の場合のみ	国税			
		県税			
		市町村税			
		※所得税			
13	本申請到達結果通知書(ネット申請)				
14	返信用封筒(110円切手貼付)				

## 注意事項

- 提出書類は全てA4サイズで提出(コピー可の書類は拡大、縮小しA4サイズで提出)
- 証明書等の発行日は、昨年11月1日以降に発行されたものを添付してください
- 提出の際には、ファイル等で綴じないで、そのまま提出(封筒やクリップ止め等は可)
- 提出書類の詳細な内容については、提出書類一覧表で確認してください

※ 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。