

建設工事提出書類一覧表（指定様式以外は国土交通省又は京都府統一様式 ※ただし、宛先を伊根町長としてください。）

提出書類（番号順に長辺ひも綴じファイル不要）		作成方法	
①	入札参加資格申請書（建設工事）	伊根町指定様式	
②	印鑑証明書	コピー可	・日付に注意（提出日から3ヶ月以内のもの）
③	経営規模審査結果通知書	コピー可	・直近のもので審査基準日（会社の決算日）から1年7ヶ月以内のもの
④	納税証明書 【個人】「その3の2」 【法人】「その3の3」	コピー可	・交付は、事業所等を管轄する税務署で受けてください。申請について不明な事項は、税務署へ問い合わせてください。 ・日付に注意（提出日から3ヶ月以内のもの） ・書式その3の2：未納の税額のないことの証明（申告所得税と消費税及び地方消費税の証明） ・書式その3の3：未納の税額のないことの証明（法人税と消費税及び地方消費税の証明）
⑤	【法人】商業登記簿謄本 【個人】身分証明書	コピー可	・法人の場合、入札参加資格審査申請時における最新のものを出してください。 ・個人の場合、身分証明書を本籍地の市町村で発行される最新のものを出してください。
⑥	営業所一覧表	コピー可	・主たる営業所（一般的には本社・本店等になります。）とその他の営業所について記入してください。
⑦	技術者職員名簿	コピー可	・経営規模審査結果通知書等の申請時に提出した経営事項審査申請書（副本）に添付した技術職員名簿の写し
⑧	委任状（押印あり） ※代表者の権限を委任する者がいる場合のみ	原本	・契約の締結等の権限を入札参加資格審査申請者から支店長等に委任したい場合のみ提出してください。 ・京都府指定様式またはそれ同等の様式。 ・委任期間は、令和5年4月1日から令和9年3月31日までです。 ・委任状の受任者の印鑑と⑪使用印鑑届の使用印鑑欄は同じ印鑑を押印してください。
⑨	工事経歴書	コピー可	・経営事項審査申請書の添付書類である工事経歴書の写し
⑩	建設業許可書（通知書）	コピー可	・原本の写し又は最新の建設業許可申請書の写し ※原本証明は不要 ・内容に変更が生じて現在更新手続き中の場合、「許可証明書」の写しを提出してください。
⑪	使用印鑑届（押印あり）	伊根町指定様式 原本	・入札、見積、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑を押印してください。 ・⑨委任状を添付して申請される場合は、⑨委任状の受任者の印鑑と⑫使用印鑑届の使用印鑑欄は同じ印鑑を押印してください。
⑫	返信用はがき ※申請者が受付確認を必要とする場合のみ		・返送の宛先を記入してください。