

**測量等業務 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（コンサルタント）	伊根町指定様式 伊根町ホームページからダウンロードしてください。
②	経営規模総括表	コピー可 国交省申請書様式の①-2、①-3
③	登録証明書	コピー可 (1) 測量法、建築士法又は計量法の規定による登録業者である場合 それぞれの登録に関し、「登録証明書」を提出してください。なお、登録から3箇月以内の場合は、「登録通知書の写し」をもって代えることができます。 計量証明事業の登録証明書は都道府県によっては発行されないことがあります。その場合、登録簿の謄本に原本と相違ない旨の証明をうけたものを提出してください。 (2) 建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程又は補償コンサルタント登録規程による登録業者である場合それぞれの登録規程第7条に規定する「現況報告書の写し」を提出してください。 ①この場合の「現況報告書」は、国土交通省に提出した一式（財務諸表は除く。）で、かつ、確認済印が、申請書提出時の直前1年以内のものに限ります。（決算日の関係で、直近の「現況報告書」を提出済みであり確認済印の押印が未了の場合は、提出済みの直近の報告書の写しとその1期前の報告書の写しを併せて提出すること）。 ②新規登録から申請までに決算日がなく「現況報告書」がない場合、「登録通知書の写し」を提出してください。 ③「現況報告書の写し」を提出した場合は、営業所一覧表（第5号様式）を省略することができます。 (3) 建築設備設計業務を希望される場合 1名以上の有効な「建築設備士登録証の写し」を提出してください。（専任の建築設備士がいなければ希望できません。）
④	測量等実績調書	コピー可 京都府又は国交省統一様式
⑤	技術者経歴書	コピー可 京都府又は国交省統一様式
⑥	【法人】商業登記簿謄本 【個人】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提出してください。 ・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提出してください。
⑦	直前1年の経営年度の財務諸表	コピー可 ・提出時点以前の最終決算日の直前1年分の営業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表を添付してください。 ・個人にあつてはこれらに類する書類（青色申告書等）を添付してください。 ・12月未決算等で受付期間中に該当期の財務諸表の調製が間に合わない場合、直前2年前の1年分の営業年度のものを添付してください。
⑧	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。
⑨	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取ってください。申請について不明な事項は、税務署へお問い合わせください。 ・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）
⑩	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。 ・京都府指定様式又はそれ同等の様式。 ・委任期間は、令和6年4月1日から令和10年3月31日までです。 ・⑩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。
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。 ・⑩委任状を添付して申請される場合は、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。
⑫	印鑑証明書	コピー可
⑬	返信用はがき（はがきでない場合必ず返信用封筒と受領書を同封）※受付確認が必要な場合のみ	・返送の宛先を記入してください。