

令和7・8年度測量・建設コンサルタント チェックカード

※書類の提出に際しては、下記リストによる確認を必ず行い、ご提出ください。

書 類 名		申請者 確認欄	町受付 確認欄
1	登記事項証明書又は身分証明書（原本又は写し）		
2	使用印鑑届・委任状（第2号様式）		
3	印鑑証明書（原本又は写し）		
4	業務経歴書（第3号様式） ※直近2カ年分提出		
5	技術者経歴書（第4号様式）		
6	営業所一覧表（第5号様式）		
7	申請業務に関する登録等の証明書・登録通知書（写し）		
8	本店 納税証明書（都道府県税）（原本又は写し） ※支店等に委任する場合は本社（本店）及び受任地の 両方の証明書		
	受任地 ※「未納のない証明」が出ない都道府県の場合は、 2カ年分提出		
	納税証明書（国税）（原本又は写し） ※法人は様式その3の3、個人事業者は様式その3の2		
	滞納のない証明書（町税）【町内業者のみ】		
9	財務諸表又は確定申告書・収支内訳書（税務署の受付印のあるもの）（写し） ※直近2カ年分提出		
10	遠賀町内事業所等調書（第6号様式） （町内業者のみ）		

※証明書類は提出日の3ヶ月以内に発行されたものに限りします。