

**申請提出書類一覧**  
**＜測量・建設コンサルタント等業務を選択される方用＞**

- (1)下記の順に申請書類をA4縦の紙ファイルに綴じてください。なお、受付票については、綴じずにファイルにクリップ止めしてください。
- (2)**市内業者**: 藤井寺市内に本店を有し、その本店において本市と契約する者。  
**準市内業者**: 藤井寺市外に本店を有し、藤井寺市内の営業所等において本市と契約する者。
- (3)「法人」「個人」欄の◎印のある書類は、必ず提出してください。▲印のある書類は、備考欄記載の内容に該当する方のみ提出が必要です。
- (4)「コピー」欄が可となっている場合は、コピー(写し)での提出が可能です。ただし、内容が鮮明に読み取れるものを提出してください。
- (5)発行官公署の証明の日付は、**【令和6年10月15日】**以降のものを提出してください。
- (6)提出書類は、別紙の「書類作成上の注意」及び「記入例」等をよく読んでから作成してください。

No.	書類名	法人	個人	コピー	様式	備考	
1	提出書類チェックリスト(コンサル)	◎	◎				
2	競争入札参加資格審査申請書(コンサル)	◎	◎		様式1-2		
3	使用印鑑届(様式2) 又は 委任状兼使用印鑑届(様式3)	◎	◎		様式2	受任者を設定しない場合	
					様式3	受任者を設定する場合	
4	印鑑証明書	◎	◎	可		代表者のもの	
5	商業登記簿謄本等	登記事項証明書	◎	—	可		現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
		代表者の住民票	—	◎	可		代表者のみ記載のもの
		代表者の(身元)証明書	—	◎	可		本籍地の市町村で発行。(破産者、被後見人等の通知を受けていないことの証明)
		契約の締結及びその履行にあたり必要な認知等を適切に行うことができる旨を記載した医師の診断書	—	▲	可		上記、被後見人等の通知を受けていないことの証明ができない場合、上記証明書に加え診断書を提出
6	納税証明書	国税	法人税・消費税 <その3の3>	◎	—	可	(直近1年分)
			所得税・消費税 <その3の2>	—	◎	可	(直近1年分)
	市民税	市民税	藤井寺市法人市民税	◎	—	可	市内・準市内業者の場合(直近2年分)
			※未納の徴収がないことの証明可 藤井寺市市民税	—	▲	可	市内・準市内業者の場合(直近2年分)

No.	書類名	法人	個人	コピー	様式	備考
7	営業許可・登録に関する証明書等	▲	▲	可		別表・契約業種表中、「必要な資格又は登録の内容」欄に掲げるものを申請される方
8	受注実績書(コンサル)	◎	◎	可		現況報告書等(現況報告書によらない場合は、別紙2(参考))
9	入札参加資格者台帳(コンサル)	◎	◎		様式4-2	
10	測量・建設コンサルタント等業務に関する台帳	◎	◎		様式4-2-1	
11	総合点数算定表	◎	◎		様式4-2-2 又は 4-2-3	様式4-2-2(直接入力版)、様式4-2-3(自動計算版)のどちらかを提出してください。
12	「物品・製造・その他委託業務・借上げ等」に関する台帳	▲	▲		様式4-5	「物品・製造・その他委託業務・借上げ等」を申請する場合
13	施設管理業務を選択する場合の書類	▲	▲		別紙1(参考)	施設管理業務を申請する場合(任意様式)
14	受付票 ※返信用はがきに貼り付けたもの	◎	◎		様式5	受付票は、返信用はがきに貼り付けてください。 返信用はがきには、返信先を記入の上、綴じずにファイルにクリップ止めしてください。
15	A4縦の紙ファイル	◎	◎			色の指定はありません。
※	(参考)郵送用シート(コンサル)					必要に応じて使用してください。