【測量・建設コンサルタント等】 提出書類一覧表

〇印は必須、△印は該当する場合のみ提出してください。

No.	提出書類名	要否	指定様式	提出書類の記入要領等
1	使用印鑑届兼委任状 ★今回から様式が変更	〇	指定エクセル様式にて作成	【使用印鑑届】 ・入札、契約等に使用する印鑑で、実印以外を使用する場合に提出 ・使用印できるのは、代表者印（営業所等の場合は営業所長印など）に限る 【委任状】 ・営業所等に委任する場合に提出
2	印鑑証明書	〇	-	・3か月以内に発行のもの ・個人事業主の場合は代表者の印鑑登録証明書 ・写し可（複写倍率の変更を行わないこと）
3	登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	〇	法務局発行	・3か月以内に発行のもの（写し可）
4	代表者の身分証明書	△	-	・個人事業主のみ（本籍地の市町村が発行するもの・写し可） ・3か月以内に発行のもの
5	納税証明書 ※滞納が無いことを確認できるもの（写し可）　3か月以内に発行のもの　※委任がある場合は委任先についても提出してください。			
	①国税	〇	税務官署発行	・法人の場合：納税証明書 その3の3 ・個人の場合：納税証明書 その3の2
	②都道府県税	〇	都道府県発行	・参加資格を受けようとする事業所所在地（都道府県）のもの
	③市町村税	〇	市町村発行	・参加資格を受けようとする事業所所在地（市町村）のもの ※市内業者については、市役所発行の法人と代表者の「市税に滞納がない旨の証明」もお願いします。（個人の場合は代表者のみ）
6	個人住民税に係る特別徴収実施確認・開始誓約書	〇	指定エクセル様式にて作成	押印不要
7	業態調書	〇	国・県に準じたもので可	
8	営業所一覧表	〇		本社のみの場合は不要
9	技術者経歴書	〇		
10	登録証明書・登録通知書等の写し	〇	-	
11	測量等実績調書（直前2年間分）	〇	指定エクセル様式にて作成	国・県に準じたもので可
12	財務諸表	〇	-	・法人の場合：貸借対照表又は損益計算書 ・個人の場合：所得税確定申告書 ・写し可
13	労災保険料納入証明書	〇	-	・「労働保険概算・確定保険料申告書」＋「納付書・領収書」の写し可 ・労働保険料納入証明書等の加入がわかる書類(写し可)を添付又は申立書／適用除外誓約書を添付
14	雇用保険加入に関する証明	△	-	
15	誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿	〇	指定エクセル様式にて作成	・役員以外（監査役等）は記入不要。ただし、営業所等に委任する場合は、役員等の名簿に営業所等の責任者名も記入

※基準日は、令和8年10月31日です。日付指定のないものについては、申請日現在で記入してください。

※市外・県外業者の方は、国土交通省や鹿児島県に提出される様式でも可。