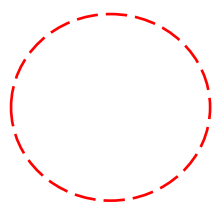


受付年月日及び受付番号



(※町使用欄)

フリガナ

商号又は名称

住 所

支店又は営業所等へ委任する場合でも本社（委任者）を記入

代表者役職名

代 表 者 名

電 話 番 号

FAX 番 号

○
綴
じ
穴
を
あ
け
て
下
さ
い
○

No.	提 書 類	申請者チェック用			不足(不備)書類 (※町使用欄)		
		建設工事	測量・建設 コンサルタント等	物品製造等	建設工事	測量・建設 コンサルタント等	物品製造等
1	一般競争	✓					
2	工事(業務)	✓					
3	測量等実						
4	物品納入						
5	技術者経歴書	✓					
6	営業所一覧	✓					
7	業態調書						
8	主要取引金融機関名	✓					
9	経営事項審査結果通知書	✓					
10	建設業許可書又は証明書	✓					
11	営業に関し、法律上必要とする登録証明書						
12	納税証明書	✓					
13	登記簿謄本（法人の場合）	✓					
14	身分証明書（個人の場合）						
15	印鑑登録証明書	✓					
16	使用印鑑届	✓					
17	暴力団等に係る誓約書	✓					
18	健康保険等の加入状況調書	✓					
19	委任状	×					
20	ISO 認証取得証	×					
21	代理店等証明書						
22	調査票	✓					
23	提出書類チェックシート兼受理票 (正副2部)	✓					
24	行政書士等が代理申請を行う場合の委任状	×					
25	返信用封筒 (110円切手添付)	✓					

受付番号は受付完了後
に付番されます。
不備等があり、返却した
場合は付番されません。

該当のない場合は「×」を記入

※提出書類をチェック（レ点を記入）し、1～21の書類をファイルに閉じて提出してください。

22～24の書類は綴じ穴をあけ、ファイルとは別にして提出してください。

不備返却理由	(※町使用欄)	備 考	(※町使用欄)
1. 書類不足 2. 記載内容不備			
3. その他 (	)		