

建設工事 令和7年度(中間年)競争入札参加資格審査申請書 チェックリスト

申請書類提出の前に、必要書類の有無を確認し、申請者確認欄に○を付けてください。
 確認終了後は、申請者(確認者)の商号又は名称、担当者氏名、連絡先(電話番号)を記入し、番号順に並べた書類の一番上に添付してください。

申請者の商号又は名称:

担当者氏名:

連絡先(電話番号):

	必要書類	摘要	必須	書式	申請者 確認欄	組合 確認欄
1	参加資格審査申請書	中央公契連統一様式又は独自様式	○	様式建01-01		
2	営業所一覧表	中央公契連統一様式又は独自様式	○	様式建02		
3	工事経歴書	直前2年分(同内容であれば他様式可)	○	様式建03		
4	技術者一覧表	技術職員名簿(同内容であれば他様式可) (※委任の場合 その他会社全体分 内容が分かる ものであれば様式は自由)	○	様式建04		
5	委任状	委任を必要とする場合は提出	△	様式共通01		
6	印鑑証明書の写し (拡大コピーしないこと)	発行日が申請書提出時の直前3ヶ月以内のもの 法人…法務局が証明するもの 個人…市町村長が証明するもの	○			
7	使用印鑑届		○	様式共通02		
8	経営事項審査結果通知書の写し(A4に縮小)	審査基準日(決算日)から1年7ヶ月以内で最新のものの。 申請中の場合、「経営事項審査申請書の写し(受領印のあるもの)」を提出し、後日結果通知書の写しを提出して下さい。 なお、今後、結果通知書の写しは、各社の審査基準日に応じ、最新のものを随時提出願います。(提出のない場合、指名対象外となります。)	○			
9	許可(登録)証明書の写し	業務を行うにあたり法令上必要とする登録・許可・許可書	○			
10	法人…商業登記簿謄本(写し可)又は履歴事項全部証明書(写し可) 個人…身分証明書(写し可) ※発行日が申請書提出時の直前3ヶ月以内のもの		○			
11	財務諸表の写し (直前決算1ヵ年分のもの)	法人…決算報告書(貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類)、又は事業報告書 個人…所得税青色申告決算書、又は確定申告書の写し	○			
12	納税証明書の写し	発行日が申請書提出時の直前3ヶ月以内のもの 全体説明中「納税証明書について」を参照 ※未納がない証明書等	○			
13	競争入札参加資格審査申請に伴う誓約書	独自様式	○	様式共通03		

受 付 印	受付番号
	受付担当者