

4 市町村等に提出する書類

市町村等の受付窓口へ提出する書類は、以下のとおりとなります。（表中の業種区分、申請区分に「 」のあるときに限ります。）

(注意事項)

・提出書類がない場合も、「送付先別提出書類一覧表」は必ず提出してください。

(1) 相模原市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	納税状況調査等の同意書・使用印鑑届 全者提出が必要です					申請者の同意により、相模原市税の課税状況・納入状況等につき、関係公簿を調査します。調査の結果、未納がある場合には、登録できません。また、相模原市への納税がなくても必ず提出してください。 環境配慮事項についての同意。 相模原市に書類（見積書・契約書・請求書など）を提出する際に使用する印鑑を押印して提出してください。代表者又は受任者ごとに必要です。	・申請される方は提出必須となります。
2	雇用保険の保険料領収書等					加入義務がある場合は、各保険料の領収書のコピーを提出してください。なお、領収書のコピーは直近の1期分又は1か月分を提出してください。 また、加入義務がない場合、「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」を提出してください。 【注意】 「申告書」「保険料のお知らせ」「領収印の無い領収書」などでは認定できません。 不明な点がある場合、相模原市ホームページ（トップページ＞産業ビジネス＞入札・契約情報＞競争入札参加資格認定申請等＞社会保険の加入について）を必ずご確認ください。	・「コンサル」「一般委託」「物品」に申請される方は提出必須となります。（以下を除く） ・「工事」と同時に申請する場合、提出不要です。
3	健康保険の保険料領収書等						
4	厚生年金保険の保険料領収書						
5	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》						
6	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。なお、受任地を設定する場合、その営業所で営業できない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
7	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
8	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
9	都道府県労働局の受付印のある次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画策定・変更届」（第1面～第3面）の写し					次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出た、「一般事業主行動計画策定・変更届」の写しを提出してください。	・主たる所在地が相模原市内で、該当する場合のみ提出してください。 ・申請時に行動計画期間が過ぎている場合とします。
10	都道府県労働局の受付印のある女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画策定・変更届」（第1面～第3面）の写し					女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出た、「一般事業主行動計画策定・変更届」の写しを提出してください。	次世代法・女性活躍推進法一体型の場合、第1面～第5面まで提出してください
11	若者応援宣言企業PRシート					「若者雇用促進法に基づくユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」に公開されている「若者応援宣言企業PRシート」及び掲載日のわかるもの（上記システム検索結果、掲載日部分のハードコピーなど）を提出してください。	・主たる所在地が相模原市内で、該当する場合のみ提出してください。 ・申請時に「若者雇用促進法に基づくユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」に掲載されている場合とします。

12	都道府県労働局が交付した「コースエール」認定通知書の写し				青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（コースエール）制度で認定された事業者は、認定通知書の写しを提出してください。	・主たる所在地が相模原市内で、該当する場合のみ提出してください。
----	------------------------------	--	--	--	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません（上表で指定した書類のみで可）。
事業体区分が個人の場合のみ提出する書類 同上

（備考）

事業体区分が以下の場合

- 事業協同組合 - 項番 1～12の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合 - 同上

「納税状況調査等の同意書・使用印鑑届」、「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」、
「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」、「入札契約に関する代理人の委任状」は、
相模原市ホームページ(トップページ>産業ビジネス>入札・契約情報>競争入札参加資格認定申請等)からダウンロードしてください。

【所在地による認定区分について】

- ・市内業者・・・相模原市内に主たる営業所がある場合
- ・準市内業者・・・相模原市内に受任者を設置しており、当該営業所が法人市民税の課税対象となっている場合
電話・ファクシミリ番号を相模原市外の番号とするなど、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外業者として取り扱うことがありますのでご注意ください。
- ・市外業者・・・上記以外の場合
原則として、市内業者を優先的に入札等の参加条件としています。

(2)平塚市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	平塚市税完納証明書（写し）《市内に事業所がある（個人においては居住している）とき》					平塚市が発行する、平塚市税全般にわたる完納証明書です。 注：延滞金に未納がある場合、市税完納証明書は発行されません。	・平塚市内に事業所がある（個人においては居住している）場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・鮮明であれば写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
 事業協同組合 - 同上
 官公需適格組合 - 同上

(3) 鎌倉市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	工事で受任者を置くとき 建設業許可申請に用いる様式のうち 営業所一覧表（新規許可等） （様式第1号別紙2（1）） 営業所一覧表（更新） （様式第1号別紙2（2）） いずれかの写し					受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状 （受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得できる最新の鎌倉市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）					鎌倉市が発行する法人市民税の納税証明書です。ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	《市内に事業所があるとき。また、非課税のときは非課税証明書》 前年度の鎌倉市民税（個人）納税証明書（写し）					鎌倉市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

最新情報は、鎌倉市のホームページで必ず確認してください。

(<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.htm>)

(4) 藤沢市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》				競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し 《工事で受任者を置くとき》				受任した営業所の許可状況を確認するため必要となる書類です。 営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。 （建設業許可申請で許可されていない営業種目は営業できません）	・工事で営業所を受任先とした場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状				受任者を置く場合、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を業種区分別に複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】 《建築設計の種目を申請するとき》				受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の藤沢市固定資産税の納税証明書 《市内で固定資産がないときは不要》				藤沢市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。 ・固定資産がない場合は、送付先別提出書類一覧表にその旨を記入してください。
6	納税状況調査に関する同意書 《市内に事業所若しくは償却資産等があるとき》 【藤沢市固有様式】				藤沢市契約規則に規定する税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、登録期間中に納税状況を調査する必要がある場合、申請者の同意が必要のため、提出していただく書類となります。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所等があり、若しくは市税が課される財産がある場合、必須となります。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
7	藤沢市民税（法人）納税証明書 （初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書） 《市内に事業所があるとき》				藤沢市が発行する法人市民税の納税証明書です（決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です）。ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・藤沢市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説 明	提出条件
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託 物 品		
8	前年度の藤沢市民税（個人）納税証明書 （課税がないときは非課税証明書） 《市内に居住している場合》				藤沢市が発行する個人市民税の納税証明書です。なお、課税がない場合は「非課税証明書」の提出が必要となります。市外に居住している場合は提出は不要です。	<ul style="list-style-type: none"> ・藤沢市内に本店又は支店・営業所があり、藤沢市に居住している場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備 考)

必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出する書類に添付して郵送してください。
提出する書類がない場合は、送付先別提出書類一覧表のみFAXしてください。

「受任者」の定義については、申請の手引き（第2章 受任者の資格要件について）をご覧ください。

事業協同組合又は官公需適格組合の場合 - 項番1～3、5～8の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

項番6の藤沢市固有様式については、かながわ電子入札共同システムのホームページ（トップページ）の団体情報ページからダウンロードしてください。

法人、事業協同組合又は官公需適格組合の場合で、開設後に法人市民税及び固定資産税の初回納税時期が未到来である場合は、納税証明書に代えて、税務署、県税事務所又は税制課に提出した「法人設立開設届出書の受付印のあるもの」の写しを提出してください。

提出する納税証明書等についての詳細は、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

藤沢市では、この他に事業所等が藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領に適合している必要があります。申請が認定されても実態調査の結果、事業所等の実態がないと判断した場合には、入札参加ができません。藤沢市競争入札参加資格者実態調査要領については、藤沢市契約課のホームページをご覧ください。

(5)小田原市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《行政書士による代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する 代理人の委任状					「申請の手引き」第2編第2章の当該様式を使用してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合、必須となります。
2	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状 (受任者ごと)					「申請の手引き」第2編第2章の当該様式を使用してください。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。 ・委任する業種区分に「レ」印のうえ、提出してください。
3	《工事で受任者を置くとき》 建設業許可申請に用いる様式 営業所一覧表(新規許可等) (様式第1号別紙2(1)) 営業所一覧表(更新) (様式第1号別紙2(2)) 変更届出書 (様式第22号の2) のいずれかの写し					受任地となる営業所において認定申請種目全てが営業可能であることを確認するため必要となる書類です。 受任地における営業許可のない種目は認定できません。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。 ・、又は のうち、最新のものを提出してください。
4	《建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」で受任者を置くとき》 建築士事務所登録通知書(写し) (受任者分)【知事】					受任地において建築士事務所登録をしていることを確認するため必要となる書類です。	・県と同じ受任者の場合、提出は不要です。
5	《小田原市固定資産税の課税があるとき》 前年度の小田原市固定資産税の納税証明書(写し可)					小田原市が発行する固定資産税の納税証明書です。市に納付すべき固定資産税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 納付後3週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください(申請先は税証明発行窓口です)。	・小田原市内に本店又は支店・営業所等がある(個人においては居住している)場合、必須となります。 ・共有名義の課税がある場合はすべて提出してください。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。
6	《本社が小田原市外にあり、事業所等が市内にあるとき》 市内に有する事業所等調書					小田原市の固有様式となります。小田原市ホームページからダウンロードできます。	・本社が小田原市外にあり、市内に支店・営業所等がある場合、必須となります。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	《工事の登録があり、小田原市内に主たる事業所があるとき》 商業登記簿(履歴事項全部証明書) (写し可)					法務局が発行するものです。	・工事に登録があり、小田原市内に本店がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。
8	《小田原市内に事業所があるとき》 納期の到来している直近の事業年度の 小田原市民税(法人)の納税証明書 (写し可)(小田原市の初回納税 時期以前のときは法人開設届(写 し)が必要)					小田原市が発行する法人市民税の納税証明書です。市に納付すべき法人市民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 納付後3週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください(申請先は税証明発行窓口です)。	・小田原市内に本店又は支店、営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
9	《小田原市内に事業所があるとき》 前年度の小田原市県民税（個人）の納税証明書（写し可）				小田原市が発行する個人市県民税の納税証明書です。市に納付すべき市民税の滞納がないことを確認するため必要となる書類です。 納付後3週間以内に納税証明書を申請されるときは、必ず領収書をお持ちください（申請先は税証明発行窓口です）。	・小田原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。ただし、非課税の場合は不要です。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 事業協同組合 - 項番1～3、5、6、8の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 官公需適格組合 - 同上。

(6) 茅ヶ崎市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合は必須です。
2	《工事の受任者を置くとき》 建設業許可申請書 営業所一覧表（新規許可等） 営業所一覧表（更新） 変更届出書					建設業許可申請書営業所一覧表（新規許可等）等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合は必須です。 、又は のうち、最新の許可状況や所在地等を確認できる書類を提出してください。
3	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合は必須です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須です。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	《市内に固定資産税を納付すべき事業所又は償却資産等があるとき》 申請時に取得可能な直近2ヵ年度の茅ヶ崎市固定資産税納税証明書（写し可）					市が発行する固定資産税の納税証明書です。市に納付すべき固定資産税の滞納がないことを確認します。 ただし、茅ヶ崎市で課税がされていない年度は提出不要です。	・受任に拘らず、市内に固定資産税を納付すべき事業所又は償却資産等がある場合は必須です。 ・納税証明書は、申請日から起算して前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
6	《市内に事業所又は償却資産等があるとき》 納税状況調査に関する同意書【茅ヶ崎市固有様式】					市契約規則に規定する税目について、滞納がないことが競争入札の参加資格要件となっており、登録期間中に納税状況を調査する必要が生じた場合、申請者の同意が必要のため、提出していただく書類です。	・受任に拘らず、市内に事業所又は償却資産がある場合は必須です。 *様式は市ホームページにご用意しています。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得可能な直近2ヵ年度の茅ヶ崎市法人市民税納税証明書（写し可）（茅ヶ崎市の初回納税時期以前のときは法人開設届（写し）が必要）					市が発行する法人市民税の納税証明書です。市に納付すべき法人市民税の滞納がないことを確認します。 ただし、茅ヶ崎市において初回納税時期以前のときは市に提出した法人設立開設届（写し）が必要です。 なお、非課税等により証明書が取得出来ない場合は提出不要です。	・受任に拘らず、市内に本店がある場合又は市内に支店・営業所等がある場合は必須です。 ・納税証明書は、申請日から起算して前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
8	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得可能な直近2ヵ年度の茅ヶ崎市市民税（個人）納税証明書（写し可）					市が発行する個人市民税の納税証明書です。市に納付すべき市民税（個人）の滞納がないことを確認します。 また、非課税の場合は非課税証明書を提出してください。 ただし、茅ヶ崎市で課税がないため証明書が取得出来ない場合は提出不要です。	・受任に拘らず、市内に本店がある場合又は市内に支店・営業所等がある場合は必須です。 ・納税証明書は、申請日から起算して前3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

茅ヶ崎市固有様式は、市ホームページにご用意しています。（<http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/keiyaku/1002153.html>）

(7) 逗子市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	前年度の逗子市固定資産税の納税証明書《市内で固定資産がないときは不要》					逗子市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	前年度の逗子市民税（法人）納税証明書《市内に事業所があるとき》					逗子市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の逗子市民税（個人）納税証明書《非課税のときは非課税証明書》					逗子市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・逗子市内に本店又は支店・営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

（備考）

事業体区分が以下の場合

経常JV - 項番1～6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合 - 同上

官公需適格組合 - 同上

工事・コンサルの受任者

逗子市においては、工事・コンサルの受任者は県と同じ受任者のみ認めることとしています。

(8)三浦市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	営業所一覧表、営業所一覧表（更新）等の写し《工事で受任者を置くとき》					営業所一覧表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。受任者を置く営業所の工事の営業種目が確認できる書類を提出してください。（建設業許可申請で許可されていない種目は申請できません。）	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の三浦市固定資産税の納税証明書《市内で固定資産がないときは不要》					三浦市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	申請時に取得できる直近年度の三浦市法人市民税納税証明書(初回納税時期未到来のときは法人設立開設届出書)《市内に事業所があるとき》					三浦市が発行する法人市民税の納税証明書です。(決算日が到来した直近の事業年度の納税状態を確認できることが必要です。)ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の三浦市個人市県民税納税証明書(非課税の場合は非課税証明書)《市内に事業所があるとき》					三浦市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要です。ただし、三浦市で課税がないため証明書が取得出来ない場合は提出不要です。	・三浦市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

(9) 秦野市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（秦野市固有様式）					秦野市内に本店又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	・秦野市内に本店又は受任地がある方は必須となります。
2	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
3	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
4	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
5	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
6	前年度の秦野市固定資産税の納税証明書（完納済のもの）（写し）《市内に固定資産がないときは不要》					秦野市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等がある場合は必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもので、完納済みのもの（納期未到来のものを除く）を提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	法人市民税納税証明書（完納済のもの）（写し）（秦野市の初回納税時期以前のときは法人設立開設届）市内に事業所があるとき					秦野市が発行する法人市民税の納税証明書です（決算日が到来した直近の事業年度の納税状況を確認できることが必要です）。ただし、秦野市において初回納税時期以前のときは秦野市に提出した法人設立開設届及び本店分の法人市町村民税の納税証明書もあわせて提出してください。また、秦野市での初回納税後、秦野市の法人市民税納税証明書を追加で提出してください。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等がある場合は必須となります。 ・納税証明書は、申請日から起算して前3ヶ月以内に発行されたもので、完納済みのもの（納期未到来のものを除く）を提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
8	前年度の秦野市民税（完納済のもの）（個人）納税証明書（写し）《市内に事業所があるとき》					秦野市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等がある場合は必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもので、完納済みのもの（納期未到来のものを除く）を提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

項番1の書類の様式入手先については、以下のとおりです。

秦野市ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/1001000004336/index.html>

(10)厚木市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	《全者提出》納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（厚木市固有様式）				次の2項目を兼ねた同意書になります。 厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 必要に応じて、暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿等の提出を求められた場合、提出すること及び神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	・全者提出が必要です。
2	《受任者を置くとき》入札契約に関する代理人の委任状				工事、コンサル、一般委託、物品のいずれかに受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
3	《代理申請のとき》競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状				競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に必要となる書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
4	《工事で受任者を置くとき》建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）（写し）				建設業許可申請書別表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が、受任地においてできることが必要です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
5	《「302建築設計」を申請するとき》建築士事務所登録通知書（写し）				受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
6	《市内に本店（主たる事業所）若しくは受任地を設置するときで法人市民税の初回納税時期が未到来のとき》厚木市へ提出した法人設立開設届（写し）				事業所を開設してから法人市民税の初回納税時期が未到来であることを確認するため必要となる書類です。	・厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある方のみ提出が必要です。 ・厚木市に法人市民税を納付している場合は不要です。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
7	《厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者及び受任者の住所が厚木市以外の場合》申請時に発行可能な最新の個人住民税納税証明書（課税がないときは非課税証明書写し）（写し）				代表者及び受任者の住所地の市区町村が発行する個人住民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地がある方で、代表者及び受任者の住所が厚木市以外の場合提出が必要となります。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません(上表で指定した書類のみ)

(備考)

事業体区分が以下の場合

経常JV - 項番1、3の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

事業協同組合 - 項番1～6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

厚木市では、この他に事業所等実態調査を実施しています。競争入札参加資格を得ても、認定基準を満たしていないと判断した場合は、基準を満たすまで入札参加はできません。

厚木市事業所等実態調査認定基準については、厚木市ホームページで御確認ください。

厚木市の固有様式は、厚木市ホームページから入手してください。

<https://www.city.atsugi.kanagawa.jp/machiit/keiyaku/shoshiki/index.html>

【所在地による認定区分について】

- ・市内業者・・・厚木市内に本店（主たる事業所）がある場合
 - ・準市内業者・・・厚木市内に支店・営業所等の受任地がある場合
 - ・市外業者・・・上記以外の場合
- 原則として、市内業者を優先的に入札時の対象としています。

(11) 大和市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書若しくは変更届出書又は営業所一覧表の写し《工事で受任者を置くとき》					受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を置くとき》					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書の写し(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	使用印鑑届兼市税等納税状況調査同意書（代表者又は受任者ごと）					大和市に書類（見積書・契約書・請求書など）を提出する際に使用する印鑑を押印してください。また、当様式については、市税の納付状況調査の同意書を兼ねていますので、商号・名称及び代表者職氏名を記名・押印の上、提出してください。	・代表者印（受任者を置く場合は受任者印も）を押印してください。 ・複数の受任者を置く場合は、受任者ごとに作成・提出してください。 ・全者必須です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません。
 事業体区分が個人の場合のみ提出する書類 同上

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

項番5の書類の様式入手先については、以下のとおりです。

大和市ホームページからダウンロードしてください。

URL (<http://www.city.yamato.lg.jp/web/keiyaku/keiyaku0001.html>)

(12)伊勢原市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしなければならないことが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の伊勢原市固定資産税の納税証明書（写し）《市内で固定資産がないときは不要》					伊勢原市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
6	前々年度の伊勢原市固定資産税の納税証明書（写し）《市内で固定資産がないときは不要》					伊勢原市が発行する固定資産税の納税証明書です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	直近2事業年度分の伊勢原市法人市民税の納税証明書（写し）（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書（写し））《市内に事業所があるとき》					伊勢原市が発行する法人市民税の納税証明書です。	・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説 明	提出条件
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託		
8	前年度の伊勢原市個人市県民税の納税証明書（写し）《市内に事業所があるとき》				伊勢原市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	<ul style="list-style-type: none"> ・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
9	前々年度の伊勢原市個人市県民税の納税証明書（写し）《市内に事業所があるとき》				伊勢原市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	<ul style="list-style-type: none"> ・伊勢原市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備 考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番 1～3, 5～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(13)海老名市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	納税状況調査及び暴力団員等調査同意書（海老名市固有様式。海老名市ホームページからダウンロードしてください。）					海老名市内に本店又は受任地がある方の直近の納税状況を市が調査することに対する同意書です。 暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等の調査及び確認のため、役員名簿を神奈川県警察本部に照会することに対する同意書です。	海老名市内に本店又は受任地がある方
2	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
3	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
4	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）《受任者を置くとき》					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
5	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《「302建築設計」を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	《海老名市内に本店又は受任地がある方で、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき》申請時に発行可能な最新の市区町村民税（個人）納税証明書（課税がないときは非課税証明书写し）写し					代表者及び受任者の住所地の市町村が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、課税がないときは非課税証明書の提出が必要です。	海老名市内に本店又は受任地がある方で、代表者及び受任者の住所が海老名市以外のとき提出が必要になります。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません（上表で指定した書類のみ）

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～4、6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

項番1の種類の海老名市固有様式入手については、下記のとおりです。

海老名市ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/nyusatsu/sanka/index.html>

(14)座間市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の座間市固定資産税・都市計画税の納税証明書《市内で固定資産がないときは不要》					座間市が発行する固定資産税・都市計画税の納税証明書です。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	申請時に発行可能な最新の座間市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）《市内に事業所があるとき》					座間市が発行する法人市民税の納税証明書です。 ただし、事業者開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の座間市民税（個人）納税証明書。（非課税のときは非課税証明書）《市内に事業所があるとき》					座間市が発行する個人市県民税の納税証明書です。 なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・座間市内に本店又は支店、営業所等がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～3、5～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(15)南足柄市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》				競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》				建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）				受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《該当の営業種目を申請するとき》				受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の南足柄市固定資産税の納税証明書（写し）《市内で固定資産がないときは不要》				南足柄市が発行する固定資産税（償却資産）の納税証明書です。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
6	技術職員名簿（写し）（経営事項審査申請時の添付書類（別紙二））《市内に事業所があるとき》				経営事項審査時の添付書類（別紙二）「技術職員名簿」の写しです。	・南足柄市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請時における最新の審査時に添付したものの写しを提出してください。 ・要件を満たしていれば、様式は問いません。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
7	前年度の南足柄市民税（法人）納税証明書（写し）《市内に事業所があるとき》				南足柄市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・南足柄市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
8	前年度の南足柄市民税（個人）納税証明書（写し）《市内に事業所があるとき》				南足柄市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	・南足柄市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可

（備考）

事業体区分が以下の場合

官公需適格組合 - 項番1～3、5、7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

(16) 綾瀬市への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	申請時に発行可能な最新の綾瀬市民税（法人）納税証明書《市内に事業所があるとき》					綾瀬市が発行する法人住民税の納税証明書です。	・綾瀬市内に事業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	申請時に発行可能な最新の綾瀬市民税（個人）納税証明書《市内に事業所があるとき》					綾瀬市が発行する個人市県民税の納税証明書です。	・綾瀬市内に事業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～3、5、6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(17)葉山町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状 《代理申請のとき》					手続きを代理人に委任するためのものです。 (様式をダウンロードして作成してください。)	・競争入札参加資格認定申請に係る手続きを行政書士に委任する場合に必要です。
2	入札契約に関する代理人の委任状 《受任者を置くとき》					入札契約の手続きを代理人に委任するためのものです。 (様式をダウンロードして作成してください。)	・受任者を置く場合に必要です。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必要です。
3	営業所一覧表(新規許可等)又は営業所一覧表(更新)の写し 《工事について受任者を置くとき》					建設業の許可申請時に申請書に添付したものの写しを提出してください。 建設業の許可を受けていない種目は営業できません。	・業種区分「工事」について受任者を置く場合に必要です。
4	建築士事務所登録通知書の写し 《コンサルで「建築設計」について受任者を置くとき》					建築士事務所を登録した際に都道府県知事が発行する通知書の写しを提出してください。	・業種区分「コンサル」の営業種目「302建築設計」を申請する場合であって、受任者が当該種目の入札契約事務を行う場合に必要です。ただし、県と同じ受任者の場合は、提出不要です。
5	前年度の葉山町固定資産税の納税証明書 《町内に事業所があるとき》					葉山町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・葉山町内に事業所がある場合に必要です。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品		
6	前年度の葉山町民税(法人)納税証明書 《町内に事業所があるとき》					葉山町が発行する法人住民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。	・葉山町内に事業所がある場合に必要です。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説 明	提出条件
		工 事	コ ン サ ル	一 般 委 託	物 品		
7	前年度の葉山町民税(個人)納税証明書 《町内に事業所があるとき》					葉山町が発行する個人町民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は、非課税証明書を提出してください。	・葉山町内に事業所がある場合に必要です。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたもの(写し可)を提出してください。

(備 考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 同上項番1～6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(18)寒川町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の寒川町固定資産税の納税証明書《町内で固定資産がないときは不要》					寒川町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の寒川町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					寒川町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の寒川町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき。また、課税がないときは所得・非課税証明書》					寒川町が発行する個人町県民税の納税証明書です。なお、課税額が無い場合は所得・非課税証明が必要となります。	・寒川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～3、5～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(19)大磯町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の大磯町固定資産税の納税証明書《町内で固定資産がないときは不要》					大磯町が発行する納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の大磯町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					大磯町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の大磯町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					大磯町が発行する個人町民税の納税証明書です。	・大磯町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

（備考）

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5～6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

(20)二宮町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	前年度の二宮町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					二宮町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・二宮町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の二宮町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					二宮町が発行する個人町民税の納税証明書です。	・二宮町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

(21)中井町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の中井町固定資産税の納税証明書（写し）《町内で固定資産がないときは不要》					中井町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の中井町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					中井町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の中井町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					中井町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・中井町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5、6の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
 事業協同組合 - 同上
 官公需適格組合 - 同上

(22)大井町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	前年度の大井町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					大井町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・大井町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の大井町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					大井町が発行する個人町民税の納税証明書です。	・大井町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上

(23)松田町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	代表取締役の住民票(写し)《法人の代表取締役又は個人事業者の代表者が松田町在住でないときは不要》					松田町に法人の代表取締役（個人事業者の場合は代表者）が在住している場合は、松田町が発行する住民票を提出してください。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
6	代表取締役の松田町民税(個人)納税証明書《法人の代表取締役又は個人事業者の代表者が松田町在住でないときは不要》					松田町に法人の代表取締役（個人事業者の場合は代表者）が在住している場合は、松田町が発行する個人住民税の納税証明書を提出してください。	・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	商業登記簿謄本《法人の代表取締役が松田町在住でないときは不要》					松田町在住の代表取締役住所欄を朱色で下線を引いて提出してください。	・写しでの提出可。
8	前年度の松田町民税（法人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					松田町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・松田町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
9	前年度の松田町民税（個人）納税証明書《町内に事業所があるとき》					松田町が発行する個人住民税の納税証明書です。	・松田町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

（備考）

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5～8の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

(24)開成町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
5	前年度の開成町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					開成町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・開成町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
6	前年度の開成町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					開成町が発行する個人町民税の納税証明書です。	・開成町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 事業協同組合 - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
官公需適格組合 - 同上

(25)箱根町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	箱根町税納税証明書（箱根町に納付すべき全ての税目が対象）《課税がないときは不要》					箱根町が発行する納税証明書です。	・住民税、固定資産税等、課税がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・原本（写し不可）を提出してください。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類
事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

ありません。
同上

(備考)

事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

(26)湯河原町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	湯河原町税完納証明書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主》					湯河原町税（法人町民税、個人町民税（特別徴収）、軽自動車税、固定資産税、都市計画税、入湯税等）に滞納がないことを証明するために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。 ・申請日から起算して、前1か月以内に発行されたものを提出してください。 ・証明は湯河原町徴収対策課にて行い、手数料が掛かります。
6	使用料等納付状況調査の同意書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主》					湯河原町特定滞納者に対する特別措置に関する条例に規定する町税等（湯河原町税完納証明書で証明された税目を除く。）に滞納がないことを確認するために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。
7	役員が確認できる書類《役員名簿、商業登記簿謄本（法人の登記事項証明書）の写し等。役員が湯河原町に在住でないときは不要》					法人の役員が湯河原町に在住していることを確認するために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員が湯河原町に在住している場合に提出してください。
8	納税等状況調査の同意書《湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主》					湯河原町特定滞納者に対する特別措置に関する条例に規定する町税等に滞納がないことが入札参加資格となっており、登録期間中に納税等の納付状況を調査するために必要な書類です。	・湯河原町に本店・支店・営業所がある法人、湯河原町に在住して湯河原町に本店・支店・営業所がある法人の役員すべて又は湯河原町に在住している個人事業主それぞれが、必須となります。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません。
 事業体区分が個人の場合のみ提出する書類 同上

(備考)

- 事業体区分が以下の場合
- 事業協同組合 - 項番1～3、5～8の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 官公需適格組合 - 同上

(27)愛川町への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の愛川町税（固定資産税・都市計画税、固定資産税（償却資産））の納税証明書（写し）《町内で課税がないときは不要》					愛川町が発行する固定資産税・都市計画税、固定資産税（償却資産）のうち、該当する納税証明書を提出してください。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。
6	使用印鑑届（代表者又は受任者ごと）					愛川町に書類（見積書・契約書・請求書など）を提出する際に使用する印鑑を押印して提出してください。受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必要です。	

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
7	前年度の愛川町民税（法人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					愛川町が発行する法人住民税の納税証明書です。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
8	前年度の愛川町民税（個人）納税証明書（写し）《町内に事業所があるとき》					愛川町が発行する個人町県民税の納税証明書です。	・愛川町内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

（備考）

事業体区分が以下の場合

- 事業協同組合 - 項番1～3、5～7の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 官公需適格組合 - 同上

項番6の書類の様式入手先については、以下のとおりです。
愛川町ホームページからダウンロードしてください。

(28)清川村への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
5	前年度の清川村税（固定資産税（償却資産））の納税証明書（写し） 村内で課税がないときは不要					清川村が発行する固定資産税（償却資産）のうち、該当する納税証明書を提出してください。	・清川村内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類 ありません。
 事業体区分が個人の場合のみ提出する書類 同上

（備考）

- 事業体区分が以下の場合
- 経常JV - 項番1～3の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
 - 事業協同組合 - 同上
 - 官公需適格組合 - 同上

(29)神奈川県内広域水道企業団への提出書類

【新規申請、継続申請を行う場合に提出する書類】

事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分				説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託	物品		
1	競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状《代理申請のとき》					競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	建設業許可申請書別表若しくは営業所一覧表又は営業所一覧表（更新）の写し《工事で受任者を置くとき》					建設業許可申請書別表等で、受任者の方の許可状況を確認するため必要となる書類です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）					受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】《該当の営業種目を申請するとき》					受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

ありません。

事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

同上

(備考)

事業体区分が以下の場合

事業協同組合 - 項番1～3の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。

官公需適格組合 - 同上