

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、団体追加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 ※全者提出が必要です	○	○	○	○	①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。 ②環境配慮事項についての同意。	・全ての申請者が必ず提出する書類です。 ※押印不要
2	雇用（労働）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。	・「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		○	○	○	【注意事項】 「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。申請者が、納付した（領収された）ことが確認できる書類を提出してください。必ず、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＞（4）各種様式＞競争入札参加資格認定申請等＞社会保険の加入について）をご確認ください。	
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》	○	○	○	○	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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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」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（第1面～第3面※）を提出してください。	・主たる所在地が相模原市内で、該当する主観点を申請する場合に提出してください。 ・主観点は、書類の提出とともに資格申請システムの該当項目への入力がないと加点されません。 ・申請時に行動計画期間が過ぎていない場合とします。 ※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
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」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（第1面～第3面※）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

→ 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 1～10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」、「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」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>(4)各種様式>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) 横須賀市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】

◆事業区分が法人、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	○	○	○	○	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。 ※押印不要
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）	○	○	○	○	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。 ※押印不要
3	《工事で受任者を置くとき（県と同じ受任者の場合は不要）》建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書	○				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。 2の代理人の委任状に加え、左記の書類を提出してください。 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は必須です。 ①、②又は③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。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
4	《「302建築設計」で営業種目を申請し、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。 2の代理人の委任状に加え、左記の書類を提出してください。	・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	《横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）とき》市税に未納がない証明書（写し）	○	○	○	○	横須賀市が発行する、横須賀市税全般にわたる納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要です。 【市税に未納がない証明書】 ・申請方法 申請書式（納税証明交付申請書）を欄外①のURLよりダウンロードし、ご記入の上、下記発行窓口にて申請してください。 ※申請書には押印が必要です。 申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 市税に未納がない証明書：横須賀市 税務部 資産税課（発行時点で未納がない場合 電話：046-822-8195）又は納税課（発行時点で未納がある場合 046-822-8204） 【非課税証明書】 ・申請方法 下記窓口にて申請書を記入し、申請してください。 ※申請の際に申請者の顔写真付き身分証明書が必要です。 ・発行窓口 横須賀市 民生局地域支援部 窓口サービス課（046-822-8563）、各行政センター又は役所屋中央店（046-820-4574）	・横須賀市内に本店（主たる事業所）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提出可。
6	《工事で横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合》技術職員名簿	○				経営事項審査の申請の際に提出したもので審査機関の収受印の押印があるものの写しを提出してください。 工事契約時に、技術者等の資格を確認するための補足資料です。 記載されている技術者に変更（退職、就職、業種の追加等）があった場合は、技術者届等を提出してください。 （詳細は欄外②のURLを参照ください。）	・業種区分が工事で、横須賀市内に本店（主たる事業所）がある（個人においては居住している）場合は必須です。

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	《コンサルのとき》社会保険等の加入状況を確認する以下の書類 ・社会保険等適用申出書 ・雇用（労働）保険の保険料領収書等 ・健康保険の保険料領収書等 ・厚生年金保険の保険料領収書等		○			社会保険及び労働保険に加入義務がある場合は「社会保険等適用申出書」（書式は欄外②のURLよりダウンロードしてください。）に、各保険料の領収書等のコピーを添えて提出してください。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も、「社会保険等適用申出書」にその旨を記載し、提出してください。 【注意事項】 「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。申請者が、納付した（領収された）ことが確認できる書類を提出してください。	・「コンサル」を申請される方は提出必須となります。 ・「工事」と同時に申請する場合、提出不要です。
8	《準市内事業者のとき》 準市内申請書	○	○	○	○	準市内事業者としての登録を申請する場合に必要な書類です。（書式は欄外②のURLよりダウンロードしてください。）	・市外に本店がある事業者のうち、下記①②③のいずれかの要件に該当する場合は、準市内事業者としての申請ができません。 ①本市に事務所、事業所又は寮などを有し、法人市民税の滞納がないこと。 ②特別徴収の手続きにより、次に掲げる人数以上の市民税を本市に納めていること。（申請月の特別徴収対象者が次に掲げる人数以上であることを含む。） 工事：6人 コンサル・一般委託：3人 物品：2人 ③特別徴収の手続きにより、障害者控除の適用を受けている者1人以上の市民税を本市に納めていること。（障害者控除の適用を受けている申請月の特別徴収対象者が1人以上であることを含む。）

【審査とは別に提出する書類】

◆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	債権者登録申請書	○	○	○	○	口座情報の登録のために必要になります。複数の業種に申請していて、それぞれの業種で受任者が異なる場合は、受任者ごとに書類の作成が必要です。（例）工事を本社、物品を受任者で申請する場合は2枚作成する必要があります。（書式は欄外③のURLよりダウンロードしてください。）	・初めての支払い（請求書の提出）までに提出してください。 ・過去に提出済みであっても、申請書の内容に変更が出た場合は、修正後の申請書を支払い（請求書の提出）までに提出してください。

（備考）

- 事業体区分が以下の場合
事業協同組合 — 上記の書類のうち、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
- 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。

◆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

- ① <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2320/shoshiki/20121205.html>
- ② <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/shoshiki/1620.html>
- ③ https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1240/shoshiki/0270_151.html

横須賀市の格付け制度に係る書類の提出時期は、毎年1月です。詳細は、横須賀市ホームページをご覧ください。
<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/kakuduke.html>

(3) 平塚市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 令和7年度・8年度様式をお使いください。	・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。 ※押印不要
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。 平塚市税完納証明書の発行窓口は固定資産税課 償却資産担当（電話：0463-21-8768）です。 注：市税の納付又は口座振替の後、2週間程度以内に証明書が必要な方は、納付が確認できる領収書又は口座振替後に記帳した通帳をお持ちください。特に市県民税が特別徴収（給与天引き）の場合（納期限は毎月10日）、納付の確認に時間がかかりますので、必要があれば事前にお問い合わせください。 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。 事業所を開設してから初回納税時期が未到来のときは、完納証明書に替えて「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。	・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

(4) 鎌倉市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状」を用いて提出してください。	・競争入札参加資格認定申請の手続き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。 ※押印不要
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）	○	○	○	○	「かながわ電子入札共同システム」HPにある、共通様式の「入札契約に関する代理人の委任状」を用いて提出してください。 ・委任する業種区分に「レ」の印を入れ、提出してください。	・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。 ※押印不要
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のうち ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第1号別紙2（1）） ②営業所一覧表（更新） （様式第1号別紙2（2）） ③変更届出書 （様式第22号の2） のいずれかの写し	○				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。 ・①、②又は③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。
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。

(https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.html)

(5) 藤沢市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
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。 ※押印不要
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。 ※押印不要

◆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、受付印が押されている「法人設立開設届出書」の写しを提出してください。	・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。

◆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。	・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、藤沢市契約課のホームページからダウンロードしてください。
(<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/keiyaku/shigoto/nyusatsu/koyuusinsa.html>)
- 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、受付印が押されている「法人設立開設届出書」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。

(6)小田原市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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 ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第1号別紙2（1）） ②営業所一覧表（更新） （様式第1号別紙2（2）） ③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。 ・①、②又は③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（償却資産を含む）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（償却資産を含む）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場合は、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）。	・小田原市に納付すべき固定資産税（償却資産を含む）がある場合、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	《工事に登録があり、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場合は、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場合は、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。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。

(7) 茅ヶ崎市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 押印省略可とします。	・申請を委任して行う場合は必須です。
2	建設業許可申請に添付する次のいずれかの様式の写し ①営業所一覧表（新規許可等） ②営業所一覧表（更新） ③変更届出書 《工事の受任者を置くとき（県と同じ受任者の場合は不要）》	○				営業所一覧表等で、受任地の許可状況を確認するため必要となる書類です。 ※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は必須です。 ①、②又は③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。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。
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。 押印省略可とします。	・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	建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分) 《「302建築設計」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	納税状況等調査に関する同意書【茅ヶ崎市固有様式】 《市内に事業所又は償却資産等があるとき》	○	○	○	○	市に納付すべき税目について、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、最新の納税状況を調査します。また、必要に応じ、課税状況も調査します。申請者の同意が必要なため、提出していただく書類です。 押印省略可とします。	・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や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。 *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		
6	商業登記簿（履歴事項全部証明書）(写し可) 《工事の登録があり、茅ヶ崎市内に主たる事業所があるとき》	○				法務局が発行するものです。	・工事に登録があり、茅ヶ崎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。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類 →ありません。

(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
- 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。(https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/keiyaku/1006985.html)

【所在地による認定区分について】

- ・市内事業者・・・茅ヶ崎市内に本社又は本店を有する場合
- ・準市内事業者・・・茅ヶ崎市内に受任地（支社、支店、営業所等）を有し、その代表者に契約履行に関する権限を与えている場合で、当該受任地が法人市民税の課税対象となっている場合
- ・市外事業者・・・上記以外の場合

※電話・ファクシミリ番号を茅ヶ崎市外の番号とする等、営業の実態が認められない場合、受任者の設置を認めず、市外事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。
※原則として、市内事業者が優先的に入札参加できる基準を採用しています。

【その他】
受任者の営業実態や、印刷業における生産設備等について、訪問にて確認を行う場合があります。

(8) 逗子市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。
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。

◆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		
7	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。

(9) 三浦市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
2	建設業許可申請の営業所一覧表、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種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。 ※押印不要
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することが必要です。）なお、三浦市で課税がないため証明書が取得できない場合は不要です。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でき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

○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。

(10) 秦野市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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)	○	○	○	○	①本店又は受任地の所在地(住所)が秦野市内にある方、または、秦野市の課税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。 ②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。 ・秦野市で法人市民税、固定資産税(償却資産含む)、個人市県民税の課税がある場合も必須となります。 ※押印不要
2	《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。 ※押印不要
3	《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)の写し	○				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。 ※押印不要
5	《該当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		
6	《市内に本店(主たる事業所)若しくは受任地を新たに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》 法人設立開設届(写し)	○	○	○	○	秦野市に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。	・秦野市内に本店又は支店・営業所等を新たに設置する場合は必須となります。

◆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	《秦野市内に本店(主たる事業所)又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が秦野市以外の場合》 申請時に発行可能な最新の個人住民税納税証明書	○	○	○	○	代表者又は受任者の住所の市区町村が発行する個人住民税の納税証明書です。	秦野市内に本店(主たる事業所)又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が秦野市以外の場合、提出が必要となります。 ・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1~4、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。

<https://www.city.hadano.kanagawa.jp/www/contents/100100004302/index.html>

○提出書類はメールまたはファックスで送付してください。
メールアドレス : keiyaku-shinsei@city.hadano.kanagawa.jp
ファックス番号 : 0463-82-5242

(11) 厚木市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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）	○	○	○	○	厚木市の固有様式で、次の2項目を兼ねた同意書になります。 ①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。 ②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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。 ※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。
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。

◆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	《厚木市内に本店（主たる事業所）又は受任地を新たに設置するときに、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）又は受任地を設置し、法人市民税の初回納税時期が未到来の場合のみ提出が必要となります。

◆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、代表者又は受任者の住所が厚木市以外のとき》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）の写し	○	○	○	○	代表者又は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）又は受任地がある個人事業者の方で、代表者又は受任者の住所が厚木市以外のとき提出が必要となります。

（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/shigoto_sangvo/nyusatsu_keivaku/4/31200.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、市内業者が優先的に入札参加できる制度を採用しています。

(12) 大和市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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	市税等納税状況調査同意書《全者提出》	○	○	○	○	大和市の固有様式で、次の2項目を兼ねた同意書になります。 ①入札参加資格審査のために市税等納税状況を市が調査することに同意する書類です。 ②環境配慮事項について同意する書類です。	・全者必須となります。

- ◆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1～5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(https://www.city.yamato.lg.jp/gyosei/soshik/32/nyusatsu_keiyaku/5588.html)

(13) 伊勢原市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ・押印不要（押印省略可）です。
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。 ・押印不要（押印省略可）です。
4	建築士事務所登録通知書（写し）（受任者分）【知事】《営業種目「建築設計」を申請するとき》		○			受任者が営業種目「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	前年度の伊勢原市固定資産税（償却資産分を含む）の納税証明書又は滞納のない証明書（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（償却資産分を含む）の納税証明書又は滞納のない証明書です。	・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。 ・納期限が到来した直近の年度分の証明書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	直近の事業年度分の伊勢原市法人市民税の納税証明書又は滞納のない証明書（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又は滞納のない証明書です。	・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。 ・納期限が到来した直近の事業年度分の証明書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	前年度の伊勢原市個人市民税の納税証明書又は滞納のない証明書（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民税の納税証明書又は滞納のない証明書です。	・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。 ・納期限が到来した直近の年度分の証明書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

(14) 海老名市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。）	○	○	○	①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。 ②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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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場合》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書写し）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
 - 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。

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

(15) 座間市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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又は完納証明書《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・都市計画税の納税を証明するものです。	・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）納税証明書又は完納証明書（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を証明するものです。 なお、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。	・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。 ・納税証明書は、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）納税証明書又は完納証明書(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を証明するものです。 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

(16) 南足柄市への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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《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。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。	・納税証明書は、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	《市内に事業所があるとき》申請時に取得可能な最新の南足柄市民税（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が必要）	○	○	○	○	南足柄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。	・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。 ・納税証明書は、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	《市内に事業所があるとき》前年度の南足柄市県民税（個人）納税証明書（非課税のときは非課税証明書）	○	○	○	○	南足柄市が発行する個人市県民税の納税証明書です。市に納付すべき市県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。	・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。 ・納税証明書は、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) 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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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、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

(18) 葉山町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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は必要です。 ・押印は不要です。
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。 ・押印は不要です。
3	営業所一覧表(新規許可等若しくは更新)又は変更届書の写し 《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(受任者を置く営業所の名称、所在地及び営業できる業種が確認できるものに限り、)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営業種目は認定しません。	・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又は登録証明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 《町内に固定資産がないときは不要》	○	○	○	○	葉山町が発行する固定資産税の納税証明書です。	・葉山町内に固定資産がある場合に必要です。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの(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。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの(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。 ・申請日の前年度の全期間の納税状況について記載されたもの(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 — 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 — 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。

(19) 寒川町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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

(20) 大磯町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 押印は不要です。	・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。 押印は不要です。	・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

(21) 二宮町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。

◆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県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

(22) 中井町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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

(23) 大井町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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、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

(24) 松田町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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、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

(25) 開成町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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》 ※要押印	○	○	○	○	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） ※要押印	○	○	○	○	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。

◆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県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

(26) 箱根町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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 → 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、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

(27) 湯河原町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。 新型コロナウイルス感染症の影響により提出できない場合は、国税又は地方税の特例猶予制度の適用を受けていることを示す書類を提出するものとします。	・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。 ・証明は湯河原町税務収納課にて行い、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いる個人事業主それぞれが、必須となります。
7	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、5～7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

(28) 愛川町への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。

◆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		
7	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、5～6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

(29) 清川村への提出書類

【新規申請、継続申請、団体追加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》 ※要押印	○	○	○	○	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） ※要押印	○	○	○	○	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必要があります。	・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

(30) 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、団体追加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。 ※押印不要
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。 ※押印不要
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。

◆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