

提出書類一覧

No	提出書類名	様式	備考
1	簡易修繕・工事業務 参加資格審査申請書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印) 登録に際し誓約事項等があるので十分確認すること
2	建設業許可通知書 ・資格証明書	写し可	取得している者のみ 業務の履行に当たり、法令等の定めにより許可、 免許又は登録が必要な場合はその許可書等の写し
3	登記簿謄本 または 身分証明書	写し可	法人:登記簿謄本 本社・本店の所在地を管轄する法務局で発行 個人:身分証明書 本籍地の市町村で発行 (証明日から3か月以内のもの)
4	印鑑証明書	原本	法人:本社・本店の所在地を管轄する法務局で発行 個人:本籍地の市町村で発行 (証明日から3か月以内のもの)
5	納税証明書 (直近1年分で完納した ことを証明できるもの)	写し可	法人:法人市民税納税証明書 市役所収税課で発行 個人:市・県民税納税証明書 市役所市民課で発行
	または 納税状況確認同意書	指定様式	市で納税の確認を希望する者は納税状況確認同意書に より代替可 押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印)
6	財務諸表(決算書) (直近1年分)	写し可	法人:審査基準日直前で確定申告を終えた事業年度の 財務諸表(貸借対照表・損益計算書・原価計算書・ 利益処分計算書) 個人:直前の確定申告書・申告決算書等 ※確定申告書は税務署の受理印のあるもの (申告決算書は、損益計算書・貸借対照表の写し)
7	信用情報の収集に ついての同意書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印) 項目を満たしていれば任意様式も可
8	公表承諾書	指定様式	押印する印鑑は実印(印鑑証明書の印)
9	営業状況カード	指定様式	必要事項はすべて記入すること 印鑑欄は、見積や契約、請求する場合に使用する印鑑を 押印すること(実印でなくても可)

※ 上記の書類は、番号順に並べて提出いただきますようお願いいたします。