

市町別提出書類の先頭に必ず添付してください。

## 測量・建設コンサルタント等【下野市】提出書類チェックリスト

会社名：	担当者名：
連絡先電話番号：	連絡先メールアドレス：
整理番号（栃木県電子申請システムから採番された12桁の番号）：	

該当する場合：○ 該当しない場合：×  
チェック欄に担当者が手書きでチェックしてください

必須：○ 該当する場合：△ 不要：×

チェック欄	順	提出書類名	市内	市外	注意事項
	1	測量・建設コンサルタント等 下野市チェックリスト	○	○	申請者が自己チェックし、必ず提出してください。
	2	共通書類の入札参加資格申請書（PDF） の写し	○	○	共通書類と同様にPDFを印刷して提出ください。
	3	申請業種確認書（下野市様式）	○	○	希望できる業種は、 <b>5業種以内</b> です。
	4	代表者身分証明書	△	△	個人の場合のみ提出が必要です。 （申請日前3か月以内に発行されたもの）
	5	下野市全税目の納税証明書	○	△	直近1カ年の全税目の納税証明書。 （申請日前3か月以内に発行されたもの）
	6	年間委任状（市町提出用）	×	△	該当がある場合。 様式：委任状（市町提出用）
	7	障害者雇用状況報告書 （様式第6号又は下野市様式）	△	△	該当がある場合。
	8	ISO認証取得登録証 （9001、14001）	△	△	該当がある場合。
	9	誓約書（暴力団排除、独占禁止法違反行為） （下野市様式）	○	○	代表者名により提出してください。
	10	下野市営業所設置状況調書 （下野市様式）	×	△	該当がある場合。
	11	下野市営業所配置職員調書 （下野市様式）	×	△	該当がある場合。
	12	返信用封筒（84円切手貼付）	○	○	定形封筒に所在地、商号又は名称、担当者名を記入し、84円切手を貼ってください。

**添付した書類は順番に並べてください。**