

提出書類及び綴り込み順【建設コンサルタント業務】

綴順	提出書類名	注意事項	確認
1	建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請書 ※町指定様式（別添ファイル）を使用すること。	(1) 申請書には実印を押印すること (2) 入札契約等に実印以外を使用する場合は、「使用印鑑届」（様式任意）を添付すること	
2	☆経営規模等総括表		
3	☆委任状 又は 社内規則 ※主たる営業所以外の営業所においても競争入札に参加しようとする場合に限る	(1) 委任先の営業所等は、配置職員が常駐している場合に限る (2) 委任状には委任者、受任者双方の使用印鑑を押印すること (3) 委任期間は次のとおり 令和5年4月1日～令和7年4月30日	
4	☆営業所一覧表		
5	登録証明書(通知書)の写し	申請書において希望した業務に係るもの	
6	次の納税証明書の写し (令和4年11月1日以降の証明)	法人においては入札参加資格の審査基準日である令和5年2月1日の直前の営業年度のもの	
	町税の納税証明書 (下諏訪町税務課で交付)	(1) 下諏訪町に納税義務がある場合に限る (2) 法人、個人とも課税された全税目が対象	
	消費税及び地方消費税の納税証明書 (税務署で交付)	(1) 法人…その3の3 (2) 個人…その3の2	
7	登記事項証明書の写し	個人にあつては代表者の身分証明書の写し	
8	☆業務経歴書	審査基準日の直前2年間の各営業年度分	
9	☆技術者経歴書		
10	財務諸表	審査基準日の直前の営業年度分	
11	誓約書 ※町指定様式（別添ファイル）を使用すること。		

提出書類名の前に「☆」印のある書類は、国土交通省又は長野県の様式に準じて作成してください。

次に該当する場合は、入札参加資格が付与されません。

- 建設コンサルタント業務に係る営業年数が審査基準日（令和5年2月1日）の前日まで引き続き1年以上経過していない者
- 審査基準日の前日までに業務実績のない者