

2. 建設コンサルタント等

1. 提出書類

- (1) 提出書類確認表【建設コンサルタント等】・・・・・・・・・・組合指定様式第1号
- (2) 誓約書【建設コンサルタント等】・・・・・・・・・・組合指定様式第2号
- (3) 競争入札参加申込書【建設コンサルタント等】・・・・・・・・・・組合指定様式第3号
- (4) 業務経歴書・・・・・・・・・・（任意様式）
主に廃棄物処理行政に関する実績を記載して下さい
- (5) 技術者経歴書・・・・・・・・・・組合指定様式第6号
主に廃棄物処理行政に関する実績を記載して下さい
- (6) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
又は身元証明書（写し可）
- (7) 登録証明書の写し（関係法令に基づく許可、登録等の証明）
- (8) 財務諸表（直近1年分）
- (9) 印鑑証明書の写し
法人：法務局発行の証明書（代表者印）
個人：市区町村発行の証明書
- (10) 納税証明書の写し（国税）
法人：その3の3（法人税及び消費税及び地方消費税）
個人：その3の2（申告所得税及び復興特別所得税並びに消費税及び地方消費税）
- (11) 納税証明書の写し（都道府県税） ※本店及び委任先がある都道府県の証明書
法人：法人県民税、法人事業税ほか都道府県税について未納がないこと
個人：個人事業税ほか県税について未納がないこと
- (12) 納税証明書の写し（市・町税）
当組合管内（名取市・岩沼市・亙理町・山元町）に本店又は委任先がある場合は提出
所在市町の市町税等について未納がないこと
- (13) 委任状（委任先がある場合のみ）・・・・・・・・・・組合指定様式第7号
委任する権限を確認し、必要に応じて修正して下さい
- (14) 使用印鑑届出（実印以外を使用する場合のみ）・・・・・・・・・・組合指定様式第8号
- (15) 令和5年・6年度競争入札参加資格承認書の写し（継続する事業者のみ）
- (16) 返信用封筒 長3（申込結果の通知用） 1通
110円切手貼付、送付先住所、会社名等記入、のりしろに両面テープ貼付
- (17) 製本するファイル 1冊 A4版縦緑色（環境に配慮したものをご使用下さい）
ファイル表紙及び背表紙に商号又は名称をご記入下さい

2. その他

- (1) 申請書に貼付する証明書等は、申請書提出以前3ヵ月以内発行のものに限ります。
- (2) 写しで提出するものは、鮮明なものにして下さい。
- (3) 作成する書類は組合指定の様式をご使用下さい。（他の書類様式は不可とします。）ただし、記載内容が全て網羅されており、記載項目のレイアウトが類似している場合は可とします。
- (4) 提出する書類は、原則として日本工業規格A4とすること。