

## 申請書類チェックリスト

- (1) 申請書類等の確認欄には○印を付け、該当しない書類の確認欄には斜線を引いてください。
- (2) 確認後、順番どおりに並べ、事前に申請書類をチェックの上、申請書類チェックリストを一番上に添付し、A4版フラットファイル(A4-S/色指定なし)に綴じて提出してください(表紙、背表紙には、貴社名を記入してください。)

商号又は名称		市使用欄	
申 請 書 類 等		確認欄	
1	競争入札参加資格審査申請書 (様式第 1-1 号、1-2 号)		
2	技術者数調書 (様式第 2 号)		
3	技術者経歴書 (様式第 3 号) (独自様式可)		
4	工事経歴書 (様式第 4 号) 申請日直前 2 年間分 (独自様式可)		
5	使用印鑑届/委任状 (様式第 5 号) 本店契約 → 1 のみ記入 委任先契約 → 2 のみ記入 (1・2 いずれかに記入。住所・役職名等は申請書に記載したものと同一であるか確認)		
6	資本関係及び役員兼任に関する調書 (様式第 6 号)		
7	事務所等位置図・事務所等写真 (様式第 7-1 号、7-2 号) <b>山口市内に本店・支店等を置く事業者のみ必要</b>		
8	総合評定値通知書の写し		
9	建設業の許可通知書の写し又は建設業の許可証明書の写し		
10	法人：登記事項証明書 (登記簿謄本) (写し可) 【所管の法務局で交付】 個人：身分証明書 (写し可) 【本籍地の市区町村で交付】		
11	所在地の市町村における全ての税目の『滞納の無いことの証明書 (写し可)』又は全ての税目の『納税証明書 (写し可)』 ※山口市の場合は滞納の無いことの証明書 法人： <ul style="list-style-type: none"> <li>・本店で契約する場合・・・本店のもの</li> <li>・委任先の支店・営業所等で契約する場合・・・その営業所等のもの</li> </ul> ※上記に加え、山口市と契約を締結する本店又は委任先の営業所以外に、山口市内に有する事務所(支店・営業所・連絡所等)がある場合は、併せて上記「滞納の無いことの証明」を添付 (様式第 1 号競争入札参加資格審査申請書【3】に記載した事務所のもの) 個人：居住地のもの		
12	技術職員名簿の写し <b>山口市内に本店を置く事業者のみ必要</b>		
13	A4フラットファイル (表紙と背表紙に貴社名を記入)		
14	返信用封筒 (長形 3 号/宛先記入/ 110 円切手貼付)		

備考

市使用欄  
市内業者書類