**共通添付書類送付票（測量・建設コンサルタント等用）**

会社名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類番号 | 提出書類 | 提出区分 | 自己確認欄 | ※申請者は記入しないこと |
| 受付担当確認欄 | 受付担当備考欄 |
| ① | 共通添付書類送付票（この書類です） | **必　須** |  |  |  |
| ② | 入札参加資格審査申請書（第B-1号、第B-2号） | **必　須** |  |  |  |
| ③ | 登記事項証明書（身分証明書）（申請日以前3ヶ月以内のもの） | **必　須** |  |  | （コピー可） |
| ④ | 納税証明書（申請日以前3ヶ月以内のもの） | **必　須** |  |  | （コピー可） |
| ⑤ | 登録を証明する書類 | **必　須** |  |  | （コピー可） |
| ⑥ | 印鑑（登録）証明書（申請日以前3ヶ月以内のもの） | **必　須** |  |  | （コピー可） |
| ⑦ | 使用印鑑届（本店登録用）（第B-3号） | 本店を登録する場合必 須 |  |  |  |
| ⑧ | 委任状兼使用印鑑届（第B-4号） | 委任先がある場合必 須 |  |  |  |
| ⑨ | ＩＳＯ14001認証書（写）ＩＳＯ9000s認証書（写） | 認証取得している場合必 須 |  |  | （コピー可） |

◆注意事項

提出区分に従い該当する書類を全て添付し、自己確認欄に○を記載して送付してください。（受付担当確認欄には何も記入しないでください）提出区分が「必須」となっている書類については、添付がない場合、受付できませんので十分に注意してください。