

### 提出書類点検票及び受付票(建設コンサルタント業務用)

業者番号	申請者情報	
	商号 又は名称	
	申請書の 記載者名	

下表に基づき提出書類等について点検した上で提出してください。

※契約課に提出していただければ水道局・市民病院への提出は不要です。

記号	提出書類	申請者点検欄 (□にチェックしてください。)
ア	提出書類点検票及び受付票(様式7)	本票 必要 → <input type="checkbox"/>
イ	入札参加資格審査申請書	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
ウ	電子申請受付完了画面	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
エ	委任状(様式4)	本店以外で登録 必要 → <input type="checkbox"/> 本店で登録 不要 <input type="checkbox"/>
オ	使用印鑑届(様式5)	必須 ※商号、代表者名等を記載しましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
カ	法人:履歴事項全部証明書(写しも可) 個人:確定申告書B,青色決算申告書,市県民税申告書の控えなどの写し	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
キ	賃貸借契約書等,委任先の所在地が確認できる書類	契約委任先を新潟市内の支店,営業所等で登録 ※履歴事項全部証明書で委任先所在地が確認できる場合は不要 必要 → <input type="checkbox"/> それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
ク	支店・営業所等の内観及び外観の写真	契約委任先を新潟市内の支店,営業所等で登録 必要 → <input type="checkbox"/> それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
ケ	建設コンサルタント業務資格者等調査表(様式9)	建設コンサルタント(建築関係,土木関係),地質調査を申請する場合 必要 → <input type="checkbox"/> それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
コ	技術職員経歴書(様式8)	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
サ	営業実績等確認一覧表(様式10)	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
シ	登録証明書等の写し	登録規程に基づく登録業種(種目)あり 必要 → <input type="checkbox"/> 登録規程に基づく登録業種(種目)なし 不要 <input type="checkbox"/>
ス	仕様書や契約書等 営業実績があることを証明する書類	営業実績に基づく登録業種(種目)あり 必要 → <input type="checkbox"/> 営業実績に基づく登録業種(種目)なし 不要 <input type="checkbox"/>
セ	暴力団等の排除に関する誓約書(様式11)	必須 ※代表者名にふりがなを記載しましたか? ※代表者の生年月日を記載しましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
ソ	国税の納税証明書(写しでも可) ※参加申請開始月の1日から起算して3カ月以内のもの	必須 必要 → <input type="checkbox"/>
タ	市税の納税証明書(写しでも可) ※参加申請開始月の1日から起算して1カ月以内のもの	新潟市に事業所がある 必要 → <input type="checkbox"/> 新潟市に事業所がない 不要 <input type="checkbox"/>
チ	東日本旅客鉄道株式会社役員取引希望会社として登録されていることがわかる書類	登録されている場合 必要 → <input type="checkbox"/> (2部) それ以外 不要 <input type="checkbox"/>
ツ	返信用封筒(定形)	必須 ※宛先は書きましたか? ※切手を貼りましたか? 必要 → <input type="checkbox"/>
提出書類はイ～チの順番でまとめ、書類の左側に2箇所穴を開けて紐で綴ってください。		→ <input type="checkbox"/>

※本票は書類審査完了後、押印の上、返信用封筒で返送します。

※タ「東日本旅客鉄道株式会社役員取引希望会社として登録されていることがわかる書類」は2部提出してください。(うち1枚は綴り、もう1枚は綴らずに本票と返信用封筒とともに別に提出してください。)

【記載不要】

市通知欄	書類の受付(確認)が完了いたしました。 <備考>	
------	-----------------------------	--