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・亘理町・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７年・８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。