

注意事項

※本紙は添付不要です。

1 申請要件・資格審査基準等

御代田町建設工事等入札制度合理化対策要綱（昭和 54 年告示第 14 号）によります。

2 申請書提出に関する注意事項

- (1) 提出書類は「提出書類確認表（建設コンサルタント）」のとおりです。提出前に必ず確認表をチェックし、添付漏れがないようにしてください。
- (2) 証明書類は、申請日から 3 か月以内に発行されたものを提出してください。
- (3) 提出書類は、A4 版ファイル（色指定なし）綴じで提出してください。また、ファイルの背表紙には貴社名を記載してください。提出書類が少なく、概ね A4 用紙 10 枚以内の書類提出の場合は、ファイルでの提出は不要です。
- (4) 申請書を郵送し受領確認が必要な方は、返信用封筒（切手添付、宛先記入）と受領書、または必要事項を記載した返信用はがきを同封してください。

3 建設コンサルタント入札参加資格審査申請書の記入方法

- (1) 入札及び見積りへの参加を希望する業種等のみ○を記入してください。

4 その他

- (1) 支店等に権限を委任する場合は、必ず委任状を提出してください。
- (2) 申請書提出後に申請内容に変更があった場合は、遅滞なく入札参加資格審査申請書記載事項変更届に変更事項を証する書面を添えて、1 部提出してください。
- (3) 申請の内容に虚偽があった場合、御代田町建設工事等入札合理化対策要綱第 5 に該当する場合、経営事項審査を更新しない場合、または町税等の滞納が発生した場合等は入札参加資格の停止、取消し等の対応を行う場合がありますのでご了承ください。