

注意事項（建設工事、測量・コンサルタント等）

【申請の受付期間について】

・実施要領に記載している受付期間中のみの受付となります。郵送での申請においても令和6年2月29日までの消印を有効としており、令和6年3月1日以降での消印での申請については、受付いたしませんのでご注意ください。

【様式の変更と押印の省略】

・申請書等の提出書類を前回から一部変更しています。それに伴い押印を省略している書類もあります。（実印と記載しているところは実印の押印が、印と記載しているところは実印又は使用印の押印が必要で、それ以外は不要です。）

【様式①-1、①-2の両面コピーについて】（市外のみ）

・フラットファイル分とは別に様式①-1、①-2を一枚表裏に両面コピーしたものを別途提出して下さい。（天地逆。※紙ファイルにとじてめくった際に様式の上が左に来るイメージ、横向き原稿を長辺とじするイメージです。）

【希望工事（業務）種別の記載について】

建設工事：市内業者・市外業者ともに1業種を選択してください。

測量・コンサルタント等：市内業者は1業種を選択してください。市外業者は希望される業務を選択（複数可）して下さい。登録欄については、登録規程に基づく登録が必要な業務において登録を受けているものについて、○をつけて下さい。

【身元(身分)証明書について】（個人のみ）

・身元(身分)証明書とは、個人が法律上の行為能力を備えている事（「禁治産又は準禁治産の宣告の通知」、「後見の登記の通知」、「破産の通知」を受けていないこと）を証明するもので、本籍地のある市区町村で取得できます。（※運転免許証等の本人確認書類の提出を求めるものではございません。）

【納税証明書について】

・法人で、委任先がある場合、本店分と委任先分の両方の納税証明が必要なことにご注意ください。

・本市では道府県民税にかかる納税証明書の提出を求めておりません。国税（法人税又は所得税、消費税）及び市税（市町村民税、固定資産税、都市計画税）についての納税証明書が必要で、道府県税事務所発行の納税証明書は提出不要です。なお、東京都の法人につ

いては、「法人住民税」として、他道府県でいう市町村民税部分と道府県民税部分が合わさった証明書が出ますのでそちらをご提出ください。

・発行される納税証明書のタイトル及び内容は、団体により異なる場合がありますので、納付すべき金額や納付済の金額が記されている様式であっても、「市税について滞納はありません。」等が記載されている様式であっても、滞納がないことが分かる納税先の公的機関から発行される証明書であるならば、差し支えありません。

【社会保険加入証明書について】（測量・コンサルタント等のみ）

・日本年金機構又は事業所が所在する地域を管轄する年金事務所等が発行したものです。社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入義務のない場合は、説明書（任意様式）を添付してください。（※法人及び個人事業主でも常時5人以上の従業員がいる場合には、原則として加入が義務付けられています。）

・証明元の記載があり、「事業所整理番号」、「事業所番号」が確認できるものであれば、「納入告知書 納付書・領収証書」、「保険料納入告知額・領収済額通知書」、「健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書」等で代用する事は可とします。