

7 提出書類 【提出部数：各1部】

【注意】

官公庁等から交付される各種書類（※）が付いているものは**全て写し可**です。ただし、文字や印影が不鮮明なもの、ページ抜けがあるもの、内容に何らかの疑義があるもの等が提出された場合は、**内容確認のために原本の提出を求めることがあります。**

提出の前に、必ず自己チェックをお願いします。

○ **共通** 提出書類（◎：必須 △：該当者のみ提出）（「8 **共通** 提出書類作成要領」）

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	備考
1	申請書 <P13> 【電操マP44参照】	◎	◎	電子申請システムでデータ送信時に印刷 (両面印刷)	
2	到達確認画面<P13> 【電操マP48参照】	◎	◎	・電子申請システムでデータ送信時に印刷 ・2部印刷し、1部は手元で保管	
3	審査票 <P13>	◎	◎	「京都市入札情報館」から市指定様式をダウンロード	
4	印鑑証明書 <P14>	◎	◎	(※)	
5	① 使用印鑑届 / ② 委任状兼使用印鑑届 <P14>	◎	◎	・受任者を設定する場合は②を提出。 ・「京都市入札情報館」から市指定様式をダウンロード	
6	はがき 【不要】			今回の補充登録では、はがきはなし	
7	履歴事項全部証明書（登記簿謄本） <P16>	◎		法人のみ提出 (※)	
8	納税証明書（国税等） <P17>	法人(法人税・消費税)	◎	納税証明書「その3の3」(※)	
		個人(所得税・消費税)		◎	納税証明書「その3の2」(※)
9	確定申告書 及び 収支内訳書 <P17>		△	・物品登録申請の個人のみ要提出 (※)	

○ **工事** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

(「9 **工事** 提出書類作成要領」)

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
10	建設業許可証明書又は通知書 < P 1 9 >	◎	◎	(※)	
11	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 < P 1 9 >	◎	◎		
12	技術職員名簿 < P 2 0 >	◎	◎		
13	技術者経歴書 (小修繕のみ) < P 2 1 >	△	△	「京都市入札情報館」 から 市指定様式 をダウンロード	
14	その他証明書 < P 2 1 >	△	△	(※)	

○ **測量・設計等** 提出書類 (◎：必須 △：該当者のみ提出)

(「10 **測量・設計等** 提出書類作成要領」)

書類番号	書類名	法人	個人	様式・体裁等	チェック
15	登録証明書又は登録通知書 < P 2 2 >	◎	◎	(※)	
16	技術者経歴書 (測量・設計等) < P 2 2 >	◎	◎	「京都市入札情報館」 から 市指定様式 をダウンロード	
17	現況報告書等 < P 2 3 >	△	△	(※)	
18	財務諸表等 < P 2 4 >	△	△		
19	技術者の資格証明書等 < P 2 4 >	△	△		
20	その他証明書 < P 2 5 >	△	△		