

提出書類のチェック表

(継 続)

※ 書類の押印はすべて**実印**を押印

※ 証明書類はコピー不可

※ このチェック表を持参

【法人指定の場合】（ ☐ 本店指定 ☐ 支店指定 ）

☒ チェック欄	提出書類等の名称（記入・押印確認）
☐	○ 中間市下水道排水設備指定工事店指定申請書【別記第1号様式】（継続を○で囲む）
☐	・（指定番号は、正しく記載されているか。他の市町の番号を記入していないか。）
☐	・（代表者（支店長ではない）住所は住民票の住所を記入。アパート名や「番地」「号」を省略しない）
☐	・（ 実印 を押印）
☐	・（誓約者（代表者）は 自署 ）
☐	○ 営業所の平面図及び付近見取図【別記第2号様式】
☐	・（建物面積を記入）
☐	・（最寄りの駅、バス停を記入）
☐	○ 営業所の写真（外観、会社看板、事務所内、設備類がわかるもの）
☐	・（会社看板の字が写真からでも読めるよう、はっきり写っているか）
☐	○ 責任技術者名簿【別記第3号様式】（選任を○で囲み、 実印 を押印。兼任の有無を○で囲む。）
☐	・（ 実印 を押印）
☐	○ 責任技術者の技術者証の写し（本市が交付している有効期間内のもの、更新された方は新しいもの）
☐	○ 雇用関係を確認できる書類（選任する責任技術者分のみ、複数可）
☐	・ 市町村民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）
☐	・ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
☐	・ 雇用保険被保険者資格取得確認通知書及び保険料領収書の写し
☐	・ 従業員全員の賃金台帳又は源泉徴収簿及び所得税納付額領収書の写し
☐	・ 上記以外の場合、雇用証明書（別紙5）
☐	※ 経営者本人が技術者で、他に技術者がいないときは、雇用関係の証明書は不要。
☐	○ 所有器材等調書【別紙2】
☐	○ 使用印鑑届【別紙3】（使用印とは、実印の代わりに使用する印鑑のこと。実印でもよい）
☐	○ 従業員名簿【別紙4】（代表者を含む全員分名簿、 代表者の備考欄に代表者 と記入）
☐	○ 印鑑証明書（代表者の法人登録の印）（代表者個人の印鑑証明書は提出不要）
☐	○ 代表者の住民票記載事項証明書
☐	○ 代表者の経歴書【別紙1】
☐	○ 代表者の身分証明書（代表者が 破産手続開始の決定を受けていないこと の証明）（本籍地で発行）
☐	○ 履歴事項全部証明書（法人登記簿）
☐	○ 定款の写し（A4が好ましい）【定款の最後のページに次のように記入してください。 この写しは、当社定款の原本と相違ない事を証明します。 日付・会社住所・会社名・代表者氏名・法人の 実印 押印
☐	・（ 実印 を押印）
☐	○ 法人の市町村税の滞納がない旨の証明書 （支店指定の場合、本店と支店の納税証明書が必要、両方とも営業所所在地での証明）
☐	○ 申請手数料 5,000円（お釣りがないようお願いします）