

様式1号の添付書類について

1. 個人の場合は、身分証明書

※本籍のある市町村窓口で交付しています。破産宣告等を受けていないなどを証明する書類です。

2. 法人の場合は、商業登記簿謄本及び定款の写し

※商業登記簿謄本は原本です（コピー不可）。

※定款の写し(コピー)の余白に『(提出日) 現在、最新のものである』との記入と、代表者の氏名、押印が必要です。

3. 申請者（法人の場合は代表者）の住民票、及び経歴書

※住民票は原本です（コピー不可）。

※経歴書は任意の様式で、履歴書に書く要領で個人（又は代表者）の職歴や取得している資格等が分かるように作成してください。

4. 営業所の平面図、付近見取図（様式第2号）及び写真

※付近見取り図はゼンリン地図等のコピーを添付しても可。作図される場合は目標物等を入れて分かりやすく作成してください。

※写真は、営業所内部（机等）と建物全体（外観）を数枚撮影してください。

5. 専属責任技術者名簿（更新）（様式第3号）

※日向市に登録している責任技術者のみを記入します。

・添付書類1：責任技術者証の写し

⇒表と裏面をコピーしたものを添付してください。

・添付書類2：専属を確認できるもの

⇒健康保険証や雇用保険等の書類など。個人申請の場合で、「専属を確認できる書類」がない場合はご相談ください。

6. 工事の施工に必要な設備及び器材を有していることを証する書類並びに写真

※書類は「所有機械器具調書」を提出します。

※写真は、排水設備施工に使用する主な車両や機材を写し、細かな機械器具類はまとめ、数枚程度に収めるように撮影してください。

7. 本市及び営業所所在地市町村の市町村税の完納を証する書類

※完納を証する書類とは、「完納証明書」（税の滞納のない証明書）です。（「納税証明書」ではありません）。申請日から1ヶ月以内のものを提出してください。法人の場合は法人の完納証明書を提出します。

8. 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書

※個人の場合は、事業主および専属責任技術者を記入してください。

法人の場合は、商業登記簿謄本に載っている役員および専属責任技術者を記入してください。

※役員等名簿提出後に役員等の変更があった場合には、再度提出してください。法人の場合は、最新の商業登記簿謄本と一緒に提出をお願いします。

※誓約書について

指定の承認後に、誓約書を提出していただきますが、申請書と同時に提出されてもかまいません。その場合は日付を記入しないでください。