

受 付 票

(ファイルの先頭に綴って下さい)

更新年用

※受付票を1枚目にして、クリアファイルにはさんで送ってください。

昨年度の
受付票に
記載の村
整理コー
ドを記載
してくだ
さい。→
→

村整理コード	受付印

ふりがな			
業者名			
種 別	測量・建設コンサルタント		
住 所	〒 -		
TEL FAX	TEL	FAX	
担当者名			
受付表返 送の有無	有 ・ 無		
営業所場所			

更新年の申請の際には、⑩の書類を必ず添付してください。

⑩ 岡山県税の完納証明書（納付を要しない者は、申し立書）

① 資格審査申請書

② 建築士事務所登録証明書等、営業に必要な登録等の許可証、証明書

③ 営業所一覧表

④ 測量等実績調書

⑤ 技術者経歴書

⑥ 主要取引金融機関一覧表

⑦ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

⑧ 市町村長が証明した代表者の身分証明書

⑨ 契約の締結について権限を委任する場合は、その委任状及び受任者の身分証明書

⑩ 中小企業退職金共済加入証明書、建設業退職金協会組合加入・履行等証明書又は特定退職金共済組合加入証明書

⑫ 財務諸表（決算報告書等）

⑬ 使用印鑑届

⑭ 印鑑証明書

※可能なら該当の番号をインデックスでつけて下さい

(変更があった場合のみ添付すること)

測量・建設コンサルタント用

※1 住所・電話・FAX番号は本社(又は契約を委任する支社等)、担当者名及び営業所場所は提出する事業所の住所をご記入ください。

※2 ⑩に提示した退職金共済に加入がない場合は、他の退職金共済加入証明書(写し)又は退職金(引当金)支出がわかる財務諸表(決算報告書等)をご提出ください。