

46 嵐山町

建設 工事	設計 測量	土木 施設 管理	書類名	摘要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 法人町民税又は個人町民税の納税証明書 <写し可>	・申請事業所の所在地に関わらず、嵐山町内に事業所(本店、支店、営業所等)がある事業者が対象 ・直近1年分の納税証明で、申請日前3ヶ月以内に交付されたもの ・新型コロナウイルスにより徴収猶予の特例制度の適用を受けている場合は、併せて「徴収猶予許可通知書」(写し)もご提出ください。
	-	-	3 経営事項審査の総合評定値通知書の写し	・申請日現在有効なもので、複数ある場合は最新のもの (総合評定値通知書の有効期間は、審査基準日から1年7か月です。)
	-	-	4 建設業許可通知書の写し又は建設業許可 証明書<写し可>	・申請日現在で有効な全ての業種を含む許可通知書(証明書)を提出してください。 3と許可番号・許可区分(般・特)が違う場合は3に該当する許可通知書(証明書)も添付してください。
	-	-	5 建設業許可申請書(様式第1号)及び営業 所一覧表(別紙二)の写し	・申請日現在有効な全ての業種・許可区分(般・特)を含む申請書類を提出してください。(新規・更新、業種追加、般・特新規) ・許可行政庁の受理印が押印されているもの。受理印が表紙に押されている場合は表紙も必要です。 更新中の場合は、更新前の許可通知書(証明書)と更新申請書(行政庁の受理印のある)の写しを提出してください。 建設業許可の申請内容(商号・代表者・所在地・業種・使用人等)に変更があった場合は建設業許可の変更届出書(様式第22号の2)・廃業届(様式第22号の4)(行政庁の受理印のある)の写しも提出してください。
			6 事業所の写真・案内図 (様式C-10)	・この書類は、嵐山町内に支店・営業所等を有し、かつその支店・営業所等により申請する場合に提出してください。 (嵐山町内に本店を有し、その本店により申請する場合は不要です) ・写真は、事業所全景写真(看板等、社名が確認できるもの)及び事業所内部が広範囲に写っているものを各1枚を添付してください。 ・案内図は、目印となる道路・建物・店舗等を含めて記載してください。 ・申請日から3か月以内に撮影されたもの。 ・白黒不可。

【嵐山町提出書類】の問合せ先
嵐山町 総務課 財政契約担当
TEL:0493-62-2151 FAX:0493-62-5935