

51 ときがわ町

建設 工事	査 計 測 量	維 持 管 理 設	書 類 名	摘 要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	・代理人を置く事業者が申請する場合はAを選択してください。 ・代理人を置かない事業者が申請する場合はBを選択してください。
			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、ときがわ町内に事業所(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
	-	-	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 工事経歴書(様式C-11)	・申請工事業種ごとに必ず1枚で提出
	-	-	7 業務経歴書(様式C-12)	・申請業務ごとに必ず1枚で提出

【ときがわ町提出書類】の問合せ先

ときがわ町 政策財政課 財政担当

TEL:0493-65-0404(直通) FAX:0493-65-3631