

(3) 鎌倉市への提出書類**【新規申請、継続申請、団体追加申請を行う場合に提出する書類】****◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類**

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
1	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	競争入札参加資格認定申請の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	《工事で受任者を置くとき》 建設業許可申請に用いる様式のうち ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第1号別紙2（1）） ②営業所一覧表（更新） （様式第1号別紙2（2）） いずれかの写し	○			受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事で受任者を置く場合、必須となります。
3	《受任者を置くとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者を置く場合、必須となります。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】		○		受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をしていることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合で、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
5	《市内に事業所があるとき》 申請時に取得できる最新の鎌倉市民税（法人）納税証明書（初回納税時期以前のときは法人設立開設届出書）	○	○	○	鎌倉市が発行する法人市民税の納税証明書です。ただし、事業所開設後の初回納税時期が未到来のときは、納税証明書に替えて「法人設立開設届出書」を提出してください。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	業種区分			説明	提出条件
		工事	コンサル	一般委託 物品		
6	《市内に事業所があるとき。また、非課税のときは非課税証明書》 前年度の鎌倉市民税（個人）納税証明書（写し）	○	○	○	鎌倉市が発行する個人市県民税の納税証明書です。なお、非課税の場合は非課税証明書の提出が必要となります。	・鎌倉市内に本店又は支店・営業所がある場合、必須となります。 ・申請日から起算して、前3か月以内に発行されたものを提出してください。 ・写しでの提出可。

(備考)

○事業体区分が以下の場合

- 経常JV － 項番1～3、5の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
 事業協同組合 － 同上
 官公需適格組合 － 同上

○最新情報は、鎌倉市のホームページで必ず確認してください。

(http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.htm)

【業種追加申請、変更届を行う場合に提出する書類】

◆事業体区分が法人、個人に関わらず提出する書類

項番	提出書類名《該当条件》	申請区分		業種区分				説明	提出条件
		業種追加	変更届	工事	コンサル	一般委託	物品		
1	《代理申請のとき》 競争入札参加資格認定申請に関する代理人の委任状	○	○	○	○	○	○	競争入札参加資格認定申請及び変更届等の手続を申請者に代わって行政書士が行う場合に提出していただく書類です。	・申請を委任して行う場合、必須となります。
2	《工事の受任者を変更・追加するとき、又は既存の受任者で工事の営業種目を追加するとき》 建設業許可申請に用いる様式のうち ①営業所一覧表（新規許可等） （様式第1号別紙2（1）） ②営業所一覧表（更新） （様式第1号別紙2（2）） いずれかの写し	○	○	○				受任者の方の建設業許可状況を確認するため、必要となる書類です。なお、少なくとも一部の建設業許可の営業が受任地においてできることが必要です。	・工事の受任者及び受任者を置く営業所名や所在地を変更、新たに置く場合、又は工事の営業種目を追加するときのみ提出してください。
3	《受任者を変更・追加するとき》 入札契約に関する代理人の委任状（受任者ごと）	○	○	○	○	○	○	受任者を置く場合、受任者確認のため、必要となる書類です。	・受任者の役職、氏名、受任者を置く営業所名、又は所在地を変更するとき、受任する業種を追加するとき、又は受任者を新たに置く場合のみ提出してください。 ・受任者を複数置く場合は、受任者ごとに必須となります。
4	《「302建築設計」の営業種目を申請するとき》 建築士事務所登録通知書(写し)(受任者分)【知事】	○	○		○			受任者が「302建築設計」について入札契約事務を行う場合は、受任地において建築士事務所登録をすることが必要です。	・建設コンサルタント業の営業種目「302建築設計」を申請する場合は、受任者が「302建築設計」の入札契約事務を行う場合のみ提出してください。 ・なお、県と同じ受任者の場合は提出は不要です。

◆事業体区分が法人の場合のみ提出する書類

→ ありません（上表で提出した書類のみで可）。

◆事業体区分が個人の場合のみ提出する書類

→ 同上

（備考）

○事業体区分が以下の場合

- 経常JV - 項番1～3の書類のうち、条件に該当するものを提出してください。
- 事業協同組合 - 同上
- 官公需適格組合 - 同上

○最新情報は、鎌倉市のホームページで必ず確認してください。

(<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/keiyaku/denshi.htm>)

！廃業届と認定辞退届を除き、必ずシステムで送付先別提出書類一覧表を印刷し、提出書類の有無を確認してください。提出書類がないときでも、送付先別提出書類一覧表だけは必須です。FAX等により申請先団体に提出してください。なお、業種追加や変更届の場合には主な変更事項を記入してください。