

給水装置用

佐世保市指定給水装置工事事業者指定に係る提出書類チェックリスト（新規・更新）

区分	No	チェック欄				必要書類 ※公的な証明は、すべて提出日の <u>3ヶ月以内</u> に発行されたものとする。	備考
		業者		市			
		法人	個人	法人	個人		
共通必要書類	①	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指定給水装置工事事業者指定申請書(様式第1)	
	②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	誓約書(様式第2)	
	③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	機械器具調書(別表)	
	④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	機械器具の写真 ※工事の施工に必要な機械器具を確認します。調書と写真の整合を図ること。	
	⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	給水装置工事主任技術者選任・解任届出書(様式第3)	
	⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	専任する主任技術者の免状(添付書類)	
	⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	主任技術者の雇用が確認できる書類(下記①～④のいずれか) ①組合健康保険・政府管掌健康保険被保険者証(事業所名の記載要)のコピー ②長崎県建設事業国民健康保険組合の国民健康保険被保険者証のコピー ※「長崎県建設事業国民健康保険組合加入証明書」の提出も併せて ③雇用保険被保険者資格取得確認通知書及び雇用保険料領収書のコピー ④従業員全員の賃金台帳又は源泉徴収簿及び所得税納付額の領収書のコピー	代表者自ら主任技術者となる場合は不要
	⑧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所の平面図及び付近見取図	任意様式
	⑨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所の写真(外観) 3枚 ※看板・表札等が判るもの	
	⑩	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業所の写真(内観) 3枚 ※パソコン・机等が判るもの	
	⑪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指定給水装置工事事業者指定(更新)時確認事項 記入様式	
	⑫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外部研修についての受講を証明する書類	
	⑬	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資格を証明する書類	
	⑭	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	代表者の住民票	
	⑮	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	代表者の身分証明書 ※「破産」の宣告通知を受けていないことの証明書類です。運転免許証・健康保険証ではありません。	本籍地のある自治体で取得
法人のみ	⑯	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【法人のみ】定款(コピー) ※原本証明がなされたもの。 「本書は原本と相違ないことを証明します」、年月日、社名、代表者名の記載及び代表者印を押印すること。	
	⑰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【法人のみ】商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	法務局
申請受付後交付	⑱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	納入通知書の写し(手数料 新規10,000円/更新5,000円)	



※申請書提出時に、チェック欄(業者)の□に✓を記入し提出してください。

財務課長	課長補佐	調達係長	担当者

受付日	受付者