

54 長瀬町

建設工事	設計・測量・管理	土木施設維持	書類名	摘要
			1 委任状・使用印鑑届(様式C-6)	
			2 町税の納税証明書(未納額がないことの証明)	・申請する事業所の所在地が、長瀬町内の場合に提出してください。 ・長瀬町が発行したもので、申請日前3ヶ月以内のもの
-	-	-	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(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。 電子申請により収受印が無い場合には、別冊2(共通書類のページ)の注釈 1をご参照ください。

【長瀬町提出書類】の問合せ先

長瀬町 企画財政課 財政担当

TEL:0494-69-1100 FAX:0494-66-0894