

令和3年度

中間市建設工事等の一般競争(指名競争)参加資格審査申請書提出要領

[市内業者・準市内業者用]

中間市が発注する建設工事等の一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(以下「申請書」という)の受付を次のとおり行いますので、希望される方は、この要領をよく読んで書類を提出してください。

なお、市外業者の方は、中央公共工事契約制度運用連絡協議会(中央公契連)統一様式又は国土交通省地方整備局申請様式にて提出してください。

1 申請者の資格

次のいずれも該当しないこと

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (3) 建設業法(昭和24年法律第100号、以下「法」という)第3条に規定する許可を受けていない者
- (4) 申請書若しくは添付書類中の重要な事項について虚偽の記載をした者
- (5) 法第27条の23第1項に規定する「経営事項審査」を受けてない者
- (6) 市税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- (7) 競争入札に参加しようとする業務に関し、法律上必要とされる資格を有しない者
- (8) 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険(以下「社会保険等」という。)に加入していない者又は社会保険等が適用除外されていない者
- (9) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であつてその役員が暴力団員である者

2 受付期間及び受付時間

- 令和3年6月1日(火)から令和3年6月30日(水)まで(祝日・土曜日、日曜日を除く)
- 午前8時30分 から 午後5時15分まで

3 受付場所

中間市役所 別館4階 契約課(持参のみ)

4 入札参加資格の有効期間

令和3年10月1日から令和4年9月30日までの1年間です。

5 注意事項

- (1) 社会保険等の加入を入札参加資格要件としています。
社会保険等に未加入の場合は、申請することができません。
社会保険等の加入状況は、「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の「その他の審査項目(社会性等)」によって確認します。
ただし、「適用除外」の場合は申請可能です。また、「無」になっている者で、社会保険等に加入し、保険料を納めている場合は、「雇用保険」と「健康保険、厚生年金保険」の領収書等(写し)を提出してください。
- (2) 申請業種は経営事項審査を受けている業種に限ります。
- (3) 建設業許可を受けていない事業所を受任地とすることはできません。
- (4) 入札参加資格を認められても、必ずしも指名があるとは限りません。
- (5) 申請書類は内容について説明できる方が持参してください(郵送は不可)。
- (6) 提出要領、申請書及び様式は、中間市のホームページからダウンロードしてください。
- (7) 申請書の受付後、必要に応じ記載事項等について実態調査等を行う場合があります。実態に即して正確に記入してください。なお、記載事項等が事実と相違していることが判明した場合は、入札参加資格を取り消すことがあります。
- (8) 新規で申請者を提出した者は、実態調査後に正式受付とします。
- (9) 本申請において、「市内」とは中間市内のことをいいます。また、「市内業者・準市内業者」とは中間市内に登録した本社・本店又は受任地とした支店・営業所があり、中間市役所課税課に「事業開始等の届出書(法人市民税用)」を提出済の業者のことです。

6 提出書類一覧・作成要領

※表中[]は、建設業法施行規則に定める様式を示す。

No.	提出書類名	提出上の注意
1	中間市建設工事等の一般競争(指名競争)参加資格審査申請書提出書類一覧	・ 提出書類が全て揃っているか確認欄にチェックし、順番どおりに並び替えて提出すること。
2	受付票	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">『申請者』欄</div> ・ 法人は、履歴事項全部証明書のとおり所在地、商号及び代表者の役職・氏名を記入、また個人は主たる営業所の所在地、名称及び代表者の役職・氏名を記入すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">『参加希望業種』欄</div> ・ 「参加希望業種(第1号様式(その3))」と同業種とすること。
3	第1号様式 一般競争(指名競争)参加資格 審査申請書	(1) 書面左上の「新規」、「更新」のどちらかを○印で囲み、登録更新の場合は、前年度の受付番号を記入すること。 (2) 所在地、商号等は、「受付票」と同一とすること。

4	第1号様式(その3) 参加希望業種	<ul style="list-style-type: none"> 参加希望業種は、経営規模評価を受けた業種で、参加を希望する業種に○印を記入し、経営評定値通知書の総合評定値(P)を記入すること。 ただし、支店等での申請は、「建設業許可申請書(別表二)営業所一覧表」の「従たる営業所」である中間支店又は中間営業所の「営業しようとする建設業」に記載された業種以外は参加希望できない。 <p>(記入例) <u>参加希望業種</u></p> <table border="1" data-bbox="743 474 1422 622"> <tr> <td data-bbox="743 474 804 622">1</td> <td data-bbox="804 474 1193 622">土木一式工事 (プレストレスコンクリート構造物)</td> <td data-bbox="1193 474 1270 622">○</td> <td data-bbox="1270 474 1422 622">753 (743)</td> </tr> </table>	1	土木一式工事 (プレストレスコンクリート構造物)	○	753 (743)
1	土木一式工事 (プレストレスコンクリート構造物)	○	753 (743)			
5	様式1 営業経歴書	<ol style="list-style-type: none"> 市内に本社(又は本店)がある場合は、(イ)のみ記入、支店等がある場合は、(イ)と(ロ)の両方とも記入すること。 測量・コンサル等の建設工事以外の申請者は、(イ)の「登録事業名」欄に登録事業名、登録番号、登録年月日を記入すること。 (ロ)の「支店等の許可業種(参加希望業種)」欄は、「参加希望業種(第1号様式(その3))」と同業種とすること。 (ロ)の「受任者」欄の「役職名」は、「委任状(様式7)」の受任者役職(支店長・所長等)を、また「受任者住所」、「氏名」欄は、受任者の住所、氏名を記入すること。 (ロ)の「支店等所在地」欄の「TEL」「FAX」は、<u>市内事業所に設置している番号を記入すること。</u> (例:093(2××)××××等、局番が2××で始まる番号。局番が2××で始まる番号でない場合は、空欄に理由を記入すること。) (ロ)の「専任の技術者」欄は、支店等の専任技術者の住所、氏名を記入し、専任技術者証明書(写し)、健康保険被保険者証(写し)及び「雇用証明書」を添付すること。なお、土木・建築業種以外は、業種を訂正すること。(No.15・No.27 参照) 				
6	様式1(その2) 営業経歴書	<ul style="list-style-type: none"> 「申請代理人」欄は、申請者以外が申請書を作成して提出する場合には、この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記入すること。 				
7	様式1(その3) 工事用機械等一覧表	<ul style="list-style-type: none"> 申請者が所有している工事用機械等を記入すること。乗用車や一般事務機器等は記入しないこと。 				

8	<p>納税証明願(中間市入札参加資格申請用) (原本)</p> <p>※納税証明願を市民課にて代理人が請求する際は、「委任状(代表者印押印のもの)」が必要です。</p> <p>※本証明願に関するお問合せ先 中間市役所市民課 093-246-6239</p>	<p>(1) 「納税証明願(中間市入札参加資格申請用)」及び「住民票・戸籍・印鑑登録証明・税証明等交付申請書」に必要事項記入及び押印の上、中間市役所市民課にて、法人の場合は本店について、個人の場合は代表者について、それぞれ「納税証明願(中間市入札参加資格申請用)」に証明を受けたものを提出すること。</p> <p>(2) 代理人が証明を申請する場合は、「委任状」にも必要事項記入及び押印の上、市民課へ申請すること。</p> <p>(3) 会社の社印や申請者の身分証明書(運転免許所等)及び印鑑が必要な場合等があるので、不明な点は市民課に問い合わせること。</p> <p>(4) 写し及び他の様式は不可。なお、法人で新規に支店等を開設し、「納税証明書願(中間市入札参加資格申請用)」の交付を受けられない場合は、「事業開始等の届出書(法人市民税用)」の写しを提出すること。</p>
9	<p>消費税及び地方消費税に関する納税証明書 【国税通則法施行規則 別紙第9号書式(その3)】</p>	<p>(1) 消費税及び地方消費税の納税証明書(その3:未納税額のない証明用)を本社(又は本店)の管轄税務署で交付を受けて提出すること。 (法人)納税証明書(法人税及び消費税)「その3の3」 (個人)納税証明書(所得税及び消費税)「その3の2」</p> <p>(2) 証明日が申請日前3ヶ月以内のものに限る。</p> <p>(3) 写し可。</p>
10	<p>様式3 工事経歴書</p>	<p>(1) 参加希望業種(土木・建築・舗装等)ごとに別業とし、直近1年分の主な完成工事及び着工した未完成工事について記入すること。</p> <p>(2) 「参加希望業種(第1号様式(その3))」に記載した参加希望業種分のみを提出すること。</p> <p>(3) 下請工事については、「注文者」欄は元請業者名を記入すること</p>
11	<p>様式4 技術者経歴書</p>	<p>(1) 参加希望業種(土木・建築・舗装等)ごとに別業とし、技術検定合格証明書(写し、業種が重複している場合は1部)又は実務経験証明書(写し、各業種ごと)を添付すること。</p> <p>(2) 「経歴」欄は、その業種の通算年数を記入すること。</p> <p>(3) <u>監理技術者は、監理技術者資格者証(写し、各業種ごと)も添付すること。</u></p>
12	<p>印鑑証明書 (原本)</p>	<p>(1) 申請者が法人の場合は法人の印鑑証明書を、個人の場合は代表者個人の印鑑証明書を提出すること。</p> <p>(2) 証明日が申請日前3ヶ月以内のものに限る。</p> <p>(3) 写し不可。</p>
13	<p>様式6 使用印鑑届</p>	<p>(1) 申請者は、必ず使用印鑑届を届けること。</p> <p>(2) 所在地等は、「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(第1号様式)」と同一のこと。</p> <p>(3) 使用印は、本市との取引に使用する印鑑を届けること。</p> <p>(4) 市内に支店等の受任地がある場合は、受任者印を使用印とすること。</p> <p>(5) 法人の場合は、法人名及び役職名の刻印のある印鑑、個人の場合は、姓名(姓のみも可)の刻印のある印鑑をそれぞれ使用印とすること。</p> <p>(6) 本社・本店で申請する場合は、実印を使用印として届けることができる。</p>

14	様式7 委任状	(1) 市内に支店等の受任地がある場合のみ提出すること。 (2) 受任者印は、使用印と同じ印鑑を押印すること。 なお、入札・見積・契約等は、全て受任者となる。 (3) 「受任者」欄は委任を受ける支店等について、「委任者」欄は委任をする本社(又は本店)について、それぞれ記入すること。
15	支店等の受任者(支店長等)及び専任技術者の雇用を証明する書類(写し)	(1) 市内に支店等の受任地がある場合のみ提出すること。 (2) 雇用証明書及び健康保険被保険者証の写しを提出すること。 (No.5(6)参照)
16	様式8 事務所の位置図	・住宅地図に事務所所在地を 赤色 でマークし貼り付けること。
17	様式9 事務所内の見取図	・平面配置図を記載すること。
18	様式10の1 事務所の写真	・事務所の全景及び事務所の出入口の看板等、事務所の状態がわかる写真 <u>申請日前3ヶ月以内に撮影したものを</u> 貼り付けること。
19	様式10の2 事務室内の写真	・事務所室内の状態(机・椅子・事務器機・書棚等)がわかる写真 <u>申請日前3ヶ月以内に撮影したものを</u> 貼り付けること。
20	経営規模等評価結果通知書 ・総合評定値通知書 (写し)	(1) 経営事項審査の審査基準日が最新分を提出すること。 (2) <u>原本と写しを照合するので、原本は綴じこまないで必ず持参すること</u> (3) 原本は照合後、その場で返却。
21	経営規模等評価申請書 ・総合評定値請求書 (写し)	[様式第二十五号の十一(第十九条の七、第二十条、第二十一条の二関係)・別紙一・別紙二・別紙三] ・別紙三まで提出すること。
22	建設業退職金共済事業加入 ・履行証明書 (原本)	・中小企業退職金共済事業加入証明書(原本)でも可。
23	①建設業許可証明書 (原本)	(1) 建設工事申請者は、①建設業許可証明書、②建設業の許可について(通知)、③建設業許可申請書(別紙を含む)を提出すること。 (2) 測量・コンサル等の建設工事以外の申請者は、法律(測量法、建築士法等)に規定するその④営業に関する登録証明書を提出すること。
24	②建設業の許可について(通知) (写し)	
25	③建設業許可申請書(別紙を含む) (写し)	
26	④営業に関する登録証明書 (写し)	

27	専任技術者証明書 (写し)	[様式第八号(第三条関係)] ・ 市内に支店等の受任地がある場合のみ提出すること。 (No.5(6)参照)
28	①履歴事項全部証明書(原本) ※申請者が法人の場合のみ提出 又は ②身分証明書(原本) ※申請者が個人の場合のみ提出	(1) 証明日が申請日前3ヶ月以内のものに限る。 (2) 写し不可 (3) ②の場合は、代表者個人のを提出すること。
29	住民票の写し (原本) ※住民票の写しを市民課にて代理人が請求する際は、「委任状」が必要です。 ※住民票に関するお問合せ先 中間市役所市民課 093-246-6239	(1) <u>市内に支店等の受任地があり、且つ代表者が市内に住所を有する場合のみ提出すること。</u> (2) <u>上記に該当する者の住所は、履歴事項全部証明書ではなく、住民票の写しで確認するものとする。</u> (3) 代表者の個人番号(マイナンバー)がない住民票の写し。 (4) 本籍・続柄は不要。 (5) 証明日が申請日前3ヶ月以内のものに限る。 (6) 代理人が住民票の写しを請求する場合は、「委任状」にも必要事項記入及び押印の上、市民課へ申請すること。 (7) 申請者の身分証明書(運転免許所等)及び印鑑が必要な場合等があるので、不明な点は市民課に問い合わせること。 (8) コピー不可。
30	土地・建物の賃貸借契約書 (写し)	・ 市内の本店・支店等の土地・建物を申請者が所有していない場合は提出すること。

7 提出書類の綴じ方

- (1) 番号の若い順に、A4縦の紙ファイル(色指定なし)に綴じて提出してください。
- (2) 書類を綴じる方向は、① A4縦の書類であれば左綴じ、② A4縦横の書類であれば、上綴じしてください。
- (3) 紙ファイルの背と表紙には、商号又は名称のみを記入し、「入札参加資格審査申請書」等は記入しないでください。

8 変更届出

申請書の記載内容に変更が生じた場合は、[中間市ホームページ](#) > [入札契約情報](#) > [契約関係様式](#) > [申請書ダウンロード\(契約関係\)](#) > [建設工事・調査設計業務等契約関係様式\(一覧のページへ\)](#) > 順に進み、市内・準市内業者の場合は、● [指名登録業者「資格審査申請書」記載事項変更届\(ワード;37KB\)](#) を印刷し、市外業者の場合は、● [提出書類\(建設工事\)\(PDF;26KB\)](#) 又は ● [提出書類\(測量・建設工事コンサルタント等\)\(PDF;24KB\)](#) を印刷し、必要な指定様式をダウンロードして、関係書類を添付し、契約課に届出の手続きをしてください。