

平成29・30年度建設工事入札参加資格審査申請

提出書類及び注意事項一覧表

申請書類の名称	様式	○必要 △該当者提出 ×不要		注意事項
		市内業者	市外業者	
1 建設工事入札参加資格審査申請書	様式第1号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・住所、商号又は名称、代表者職氏名等、鮮明に記入してください。(フリガナも必ず記入) ・所在地で、登記簿上の本店と建設業法上の主たる営業所の所在地が異なる場合は、建設業法上の営業所を記入してください。 ・申請書には、代表者の印鑑登録のある実印を押印してください。印鑑証明書は不要です。
2 入札参加希望業種調査書	様式第2号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に入札に参加し、施工可能な業種のみ希望できます。許可があっても施工できない等の場合は記入しないでください。
3 建設業許可証明書	発行官公署(写し可)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・証明年月日が申請書を提出する日から3か月以内のもの。 ・許可更新中で、許可証明書を提出できない場合は、許可更新中の証明書を提出してください。 ・許可証明書に代えて、通知日が申請を提出する日から3か月以内の許可通知書でも可
4 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	発行官公署(写し可)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日が申請書を提出する日から1年7か月以内のもの。 ・当該通知書における健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入の有無が「有」または「除外」となっていること。 ただし、入札参加申請時に加入または適用除外となった申請者については、その事実を証明する書類(保険料の領収書等 A4: 複写)の添付があれば、申請を受け付けます。
5 補足的事項に関する申請書	様式第3号	△	×	<ul style="list-style-type: none"> ・市内業者のみ対象 ※1 ・地域ボランティア活動と障害者雇用を申請する場合は、別紙1、2の報告書を添付してください。
6 工事経歴書(過去2カ年分)	様式第4号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・経営事項審査申請時の写し可 ・登録希望業種のもを提出してください。
7 技術職員名簿	様式第5号	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・経営事項審査申請時の写し可
8 技術職員以外の職員名簿	様式第6号	○	×	<ul style="list-style-type: none"> ・写し可(項目を満たしていれば、任意様式可)
9 保有機械器具調査書	様式第7号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・写し可(項目を満たしていれば、任意様式可)
10 (法人) 登記事項全部証明書 (個人) 身分証明書	発行官公署(写し可)	○	○	<ul style="list-style-type: none"> (法人) <ul style="list-style-type: none"> ・発行(証明)年月日が申請書を提出する日から3か月以内のもの。 ・本店の所在地を管轄する法務局で発行される、商業登記簿謄本又は商業登記の履歴事項全部証明書 (個人) <ul style="list-style-type: none"> ・証明年月日が申請書を提出する日から3か月以内のもの。 ・本籍地のある市(区)町村で発行される身分証明書
11 使用印鑑届出書	様式第8号	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・使用印鑑は、実印以外でもかまいません。入札(見積)書及び契約の締結並びに代金の請求等に使用する印鑑を押印してください。 ・申請者・委任者の印は、実印を押印してください。(印鑑証明書は不要です)

申請書類の名称	様式	○必要 △該当者提出 ×不要		注意事項	
		市内業者	市外業者		
12	委任状	様式第9号	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 申請者が支店等の長へ入札・見積り、契約締結等の権限を継続して委任する場合のみ提出してください。 建設業法上の営業所であり、入札参加希望業種すべてについて許可を受けている営業所にのみ委任できます。 委任者の印鑑は実印（印鑑登録印）、受任者の印鑑は使用印を押印してください。
13	入札代理人届	様式第10号	△	×	<ul style="list-style-type: none"> 市内業者のみ対象。 3名まで登録できます。
14	納税証明書 (市町村税)	課税のある 市町村 写し可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 賦課されている税に未納がないことが分かる証明書。 (発行年月日が申請書を提出する日から3か月以内のもの) 委任先がある場合は、委任先の所在する市町村が発行するもの。
15	納税証明書 (国税)	国 写し可	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 所得税又は法人税及び消費税の納税証明書。 (発行日が申請日から3ヶ月以内のもの ※電子納税証明可) (法人) 様式その3の3 (個人) 様式その3の2
16	営業所一覧表	様式第11号	△	△	<ul style="list-style-type: none"> 営業所が受けている建設業法上の許可業種を必ず記入してください。 ◇該当がある場合のみ作成してください。
17	登録通知票	様式ハガキ	○	○	<ul style="list-style-type: none"> (表) 返信先宛名を記載してください。 (裏) 様式ハガキを印刷してください。 〔ハガキに印刷がうまく出来ない場合は、 印刷した紙をハガキに貼ってください。〕
18	返信用封筒 〔入札参加資格〕 通知書用	封筒	○	×	<ul style="list-style-type: none"> (表) 返信先宛名を記載し、82円切手を貼付してください。

※1 市内業者とは、魚津市内に主たる営業所を有する業者です。

(注) ①申請書は、明瞭に記入してください。訂正する場合は、二線で抹消し訂正印を押印してください。
砂消し・修正液・修正テープ等は使用しないでください。

②申請書は、上記の番号順にA4版、ひも綴じ又はターンクリップ等（ハガキ、封筒は除く）で、受付票を添えて提出してください。

③様式は、原則魚津市指定様式としますが、経営事項審査時の添付書類の写し又は必要項目の記載があれば、任意様式でも可とします。

ただし、様式第1号及び第2号は魚津市指定様式で作成してください。