

## 南伊豆町競争入札等参加資格審査申請要項マニュアル

### ①一般競争（指名競争）入札等参加資格審査申請書（町様式）

申請書類は、「建設工事」は2枚、「測量・設計・コンサル」は4枚、「物品・役務」は3枚の様式があります（他様式不可）。

### ②委任状（重複業種申請の場合は、各業種で提出）（町様式）

委任状は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は必要です（他様式不可）。

### ③建設業許可書類（本社申請のみの場合）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。建設業法第3条による本社の「建設業許可書」又は国や県（土木事務所等）が発行する「建設業許可証明書」の提出が必要です（コピー可）。

### ④建設業許可書類等（本社、委任先両社の登録業種が明記された書類）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。本社及び本社から支店・営業所等に事務を委任された受任者（支店・営業所等）両社の建設業許可業種が明記された書類が必要です。様式は「建設業許可証明書」又は「営業所一覧表（建設業許可申請様式別紙二又は国の入札参加資格申請様式④）」のみとします（コピー可）。

### ⑤登録証明書及び登録部門がわかる書類

「測量・設計・コンサル」申請のみ必要書類となります。申請が本社や委任先を問わず、本社の「登録証明書」及び「登録部門がわかる書類」が必要です（コピー可）。

### ⑥営業所一覧表（町様式又は国様式等）

全ての申請に必要な書類となります。営業所一覧表は、委任先が無く本社のみ申請でも必ず提出します。様式は「町様式」又は「営業所一覧表（国の入札参加資格申請様式④）」に準じたものとします（コピー可）。

### ⑦経営規模等評価結果通知書（経審）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。最新（直近）のものを提出願います（コピー可）。

### ⑧建設業退職金共済事業加入・履行証明書（建退共）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。建退共に加入されていない者は、雇用者への別の退職金制度（中退共、社内則等）の証明書の提出が必要です。様式は、「建設業退職金共済事業加入・履行証明書」など（コピー可）。

⑨使用印鑑届（委任に関連させて提出）（町様式）

全ての申請に必要な書類となります。本社又は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です（他様式不可）。

⑩印鑑証明書

全ての申請に必要な書類となります。申請書提出日3ヶ月以内発行の本社のものが必要です（コピー可）。

⑪専任技術者証明書（建設業許可申請様式第八号）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。本社又は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です。様式は、「専任技術者証明書（建設業許可申請様式第八号）」のみとします（コピー可）。

⑫暴力団排除に関する誓約書（町様式）

全ての申請に必要な書類となります。本社の記名捺印で提出すること（他様式不可）。

⑬商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）・代表者の身分証明書

<法人>

全ての申請に必要な書類となります。法務局にて申請書提出日3ヶ月以内発行の本社のものが必要です（コピー可）。

<個人>

全ての申請に必要な書類となります。各市区町村役場の窓口にて申請書提出日3ヶ月以内発行のものがが必要です（コピー可）。

⑭納税証明書又は完納証明書

<法人>

全ての申請に必要な書類となります。申請書提出日3ヶ月以内発行の国税（本社）（法人税、消費税[その3の3]）、県税（本社又は委任先）（法人事業税、法人県民税）、市町村税（本社又は委任先）（法人市町村民税、固定資産税）が必要です（コピー可）。

<個人>

全ての申請に必要な書類となります。申請書提出日3ヶ月以内発行の国税（消費税[その3の2]）、市町村税（住民税、固定資産税、国保税）が必要です（コピー可）。

⑮財務諸表（法人一直前1年、個人一直前2年）

「測量・設計・コンサル」、「物品・役務」申請のみ必要書類となります。法人にあっては直前1年前のもの、個人にあっては直前2年前のものがが必要です（コピー可）。

⑩・工事履歴書（町様式又は経審申請書様式第二号）

「建設工事」申請のみ必要書類となります。本社又は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です。様式は「町様式」又は「経審申請書様式第二号」のみとします（コピー可）。

※直前2年間の主な完成工事等について10～15件程度の記入で構いません。支店等に委任している場合は、委任先の履歴を記入願います。

・営業経歴書、測量等実績調書（町様式）

「測量・設計・コンサル」申請のみ必要書類となります。本社又は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です。（他様式不可）。

※直前2年間の主な実績等について10～15件程度の記入で構いません。支店等に委任している場合は、委任先の実績等を記入願います。

・製造、販売、役務等実績（町様式）

「物品・役務」申請のみ必要書類となります。本社又は、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です。（他様式不可）。

※直前2年間の主な実績等について10～15件程度の記入で構いません。支店等に委任している場合は、委任先の実績等を記入願います。

⑪技術職員名簿（町様式又は経審申請書様式別紙二）

「建設工事」、「測量・設計・コンサル」申請のみ必要書類となります。本社及び、本社から支店・営業所等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）のものがが必要です。様式は「町様式」又は「経審申請書様式別紙二」のみとします（コピー可）。

●税金等納付確認届出書（町様式）

南伊豆町内に本社又は支店・営業所等を有する業者のみ必要書類となります（他様式不可）。