**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、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建設業許可書等（本社のもの）**

「建設工事」申請のみ必要書類となります。建設業法第３条により国や都道府県（土木事務所等）が発行する本社の「建設業の許可について（通知）」の提出が必要です（コピー可）。

**④建設業許可証明書等（委任先の登録業種が明記された証明書）**

「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）（色マーカーを引く）の「建設業許可業種がわかる書類」が必要です。（コピー可）。

**⑤専任技術者証明書等（建設業許可申請様式「別紙四」等）**

「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）（色マーカーを引く）のものが必要です。様式は、「専任技術者一覧表（建設業許可申請様式別紙四）」等とします（コピー可）。

**⑥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「登録証明願」及び「登録部門がわかる書類」が必要です（コピー可）。

**⑦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の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）。

**⑧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）。

**⑨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事業者は、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）。

**⑩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）のものが必要です（他様式不可）。

**⑪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）。

**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。各市区町村役所の窓口にて申請書提出日３ヶ月以内発行のものが必要です（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]）、都道府県税（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、受任者のもの）（法人事業税、法人都道府県民税）、市区町村税（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、受任者のもの）（法人市区町村民税、固定資産税）が必要です（コピー可）。

**課税されてない税目については付箋等にその旨記入して貼り付けて下さい。**

　**＜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]）、市区町村税（住民税、固定資産税、国保税）が必要です（コピー可）。

**課税されてない税目については付箋等にその旨記入して貼り付けて下さい。**

**⑮財務諸表（法人－直前１年、個人－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年前のものが必要です（コピー可）。

**⑯・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件程度抜粋して記入してください。支店等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）の履歴を記入してください。

　**・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件程度抜粋して記入してください。

支店等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）の履歴を記入してください。

　**・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件程度抜粋して記入してください。

支店等に事務を委任する場合は、受任者（支店・営業所等）の履歴を記入してください。

●**技術職員名簿（町様式又は経審申請書様式別紙二）**

　賀茂郡内に本社又は支店・営業所等を有する「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）のものが必要です。様式は「経審申請書様式別紙二」のみとします（コピー可）。

●**社員名簿（町様式）**

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

●**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・営業所等を有する事業者のみ必要書類となります（他様式不可）。