

町と契約する意向のある事業者の方へ

令和7・8年度 競争入札等参加資格申請を 受け付けます



以下のとおり、令和7・8年度競争入札等参加資格申請の受け付けを行います。
希望する方は、このチラシやホームページを確認のうえ申請してください。
なお、期間外の申請は原則として受け付けられませんので、受付期間内の申請をお願いします。

受付期間

12月2日（月）～26日（木） ※必着
ただし、業種が建設工事および測量・設計・コンサルで「静岡県内に本社又は営業所等を有していない者」は、12月2日（月）～16日（月） ※必着

受付場所

役場2階 総務課

提出方法等

【郵送（レターパック・宅急便）のみ】※持参されても受取りませんので、ご理解ください。
町内業者に限り受付時間内のみ持参を認めますが、受領時に書類に関する質疑などが発生する場合がありますので、質疑に答えられる方が持参してください。
◎持参する際の受付時間 9:00～11:30、13:00～16:00（※時間厳守）



申請様式

町申請様式および指定した様式
（町申請様式は右の二次元コードからダウンロード可）

申請方法

次の指定した色のA4版ファイル（2穴止め具付ファイル）で提出してください。
①建設工事→青 ②測量、設計、コンサル→ピンク ③物品、役務→緑
複数の業種を申請する場合は、①→②→③順に1冊のファイル（ファイル色：自由）にまとめ、重複する書類は省略してください。

提出について

- ・提出物については、裏面の一覧表をご確認ください。一覧表はチェックボックスとしても活用できます。
- ・表の順番通りにファイルに綴って提出してください。
- ・前回から継続して登録する場合は申請書右上の「前回の業者番号」欄を記入してください。新規で登録する場合は、付箋（はがせるもの）に「新規」と黒マジックで書いて申請書表紙に貼り付けてください。
- ・提出時に不備がある場合は受け付けできませんので、提出書類がすべて揃ったものを提出してください。
- ・証明書などの添付資料は明瞭なものであれば、写し（コピー）の提出で構いません。
- ・受領書が必要な場合は返送用封筒を同封して頂ければ、町作成の受領書を送付いたします。自社受領書には対応いたしません。

その他

- ・町内業者以外は持参されても受け付けできませんので、必ず郵送で提出してください。
- ・建設工事について、社会保険（健康保険、厚生年金保険および雇用保険）の事業所単位での加入が資格取得要件となります。経営事項審査の結果通知書において各種保険の加入状況が「無」となっていた方で、後に加入したなどの理由から申請を希望される方は、お問い合わせください。
- ・電子入札システム利用届の受付は行いませんので、利用届を提出される方は、別途送付してください。
- ・税金等納付確認届出書は、会社および会社役員（個人の場合は代表者）の当町に係る税及び各種料金などの納付を確認するもので、町内業者は提出必須です。また、当町に係る税及び各種料金などの滞納が発覚した場合、参加資格取得後も資格を喪失する場合があります。
- ・行政書士などの代理申請でも構いません。（申請書表紙右下に代理人・連絡先の記名、職印を押印してください。）
- ・日付を必ず記入してください。背表紙および表紙は必要ありません。上記以外の付箋やクリップは全て外した状態で綴ってください。

●提出・問合せ

〒415-0392 静岡県賀茂郡南伊豆町下賀茂315-1 南伊豆町総務課管財係

☎0558-62-6211 FAX 0558-62-1119

提出物			業 種					
	書 類	備 考	建設工事		測量・設計・コンサル		物品・役務	
			法人	個人	法人	個人	法人	個人
1	一般競争（指名競争）入札等参加資格審査申請書（町様式）	様式：複数枚有						
2	委任状（重複業種申請の場合、各業種で提出）（町様式）	委任がある場合のみ必要 業種が重複した場合の省略は不可		×		×		×
3	建設業許可書等	本社のもの			×	×	×	×
4	建設業許可証明書等 （委任先の許可業種が明記された証明書）	支店などに委任する場合		×	×	×	×	×
5	専任技術者証明書等 （建設業許可申請様式「別紙四」等）	一覧で提出する際は、該当ページのみ抜粋して提出すること。			×	×	×	×
6	登録証明書及び登録部門がわかる書類		×	×			×	×
7	営業所一覧表（町様式又は国様式等）	本社のみでも提出		×		×		×
8	経営規模等評価結果通知書	提出できる最新のもの			×	×	×	×
9	建設業退職金共済事業加入・履行証明 ※同等の加入証明でも可	⑧で「有」の場合は不要						
10	使用印鑑届（委任に関連させて提出）（町様式）	契約・請求等に使用のもの						
11	印鑑証明書	法務局・市区町村役所 （提出日3カ月以内発行のもの）						
12	暴力団排除に関する誓約書（町様式）							
13	＜法人＞商業登記事項証明書	法務局（提出日3カ月以内発行のもの）		×		×		×
	＜個人＞代表者の身分証明書	本籍のある市区町村役所 （提出日3カ月以内発行のもの）	×		×		×	
14	納税証明 または 完納証明	・ 国税（法人税、消費税[その3の3]） ※本社		×		×		×
		・ 都道府県税（法人事業税、法人都道府県民税） ※委任無：本社 委任有：委任先		×		×		×
		・ 市区町村税（法人市区町村民税、固定資産税） ※委任無：本社 委任有：委任先		×		×		×
		・ 国税（消費税[その3の2]） ※本社	×		×		×	
		・ 市区町村税（住民税、固定資産税、国保税） ※委任無：本社 委任有：委任先	×		×		×	
15	財務諸表（法人-直前1年、個人-直前2年）	法人：貸借対照表等の決算書類 個人：所得申告書類等	×	×				
16	工事経歴書（町様式又は経審申請様式第二号）	「建設業許可申請書」提出のもの			×	×	×	×
	営業経歴書（町様式）	この経歴・実績調書を指名の参考とする	×	×			×	×
	測量等実績調書（町様式）		×	×			×	×
	製造・販売・役務等実績（町様式）		×	×	×	×		
●技術職員名簿（経審申請様式別紙二）		賀茂郡内の工事・コンサル業者のみ提出						
●社員名簿（町様式）		南伊豆町内に本社または営業所等を有する工事業業者のみ提出						
●税金等納付確認届出書（町様式）		南伊豆町内に本社または営業所等を有する業者のみ提出						

＜提出時の最終確認＞

- ☐ 表の順番通りにファイルに綴ってある。 ☐ （前回から継続して登録する場合）申請書右上の「前回の業者番号」欄を記入してある。
☐ （新規で登録する場合）付箋（はがせるもの）に「新規」と黒マジックで書いて申請書表紙に貼り付けた。
☐ 提出書類がすべて揃っている。