# 競争入札等参加資格申請を受け付けます

1　受付期間　令和8年12月1日(火)～12月24日(木) 必着
※建設工事及び測量・設計・コンサルで「静岡県内に本社又は委任先の支社等を有していない者」は**12月1日(火)～12月15日(火)**必着

2　受付場所　南伊豆町役場2階　総務課

3　提出方法等　**【郵送(レターパック・宅配便)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等が発生する場合がありますので、書類の内容を理解している方が持参してください。
**「継続」の場合**は**「前回の業者番号」欄に番号を記入**してください。※過去に一度でも登録があった場合は「継続」となります。
**「新規」の場合**は申請書表紙に**付箋(ポストイット等剥がせるもの)に「新規」と黒マジック**で書いて張り付けてください。

4　受付時間　土・日・祝日を除く9:00～11:30 、13:00～16:00**(時間厳守)**

5　申請様式　南伊豆町申請様式(町ホームページからダウンロード・**他様式不可**)及び指定した様式

6　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。
→ファイル色：**A建設工事…青　B測量・設計・コンサル…ピンク　C物品・役務…緑**
**複数の業種を申請する場合は、A→B→C順に1冊のファイル(ファイル色：紫)にまとめ、重複する書類は省略。**

| 提出書類 | | | | 業種 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 綴り順番 | 書類名 | 備考 | コピー可否 | 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枚有) | | ○(4枚有) | | ○(3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**<br>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** | 可 | ○ | ○ | | | | |
| 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** | 可 | ○ | | | | | |
| 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。 | 可 | ○ | ○ | | | | |
| ⑥ | 登録証明書及び登録部門がわかる書類 | | 可 | | | ○ | ○ | | |
| ⑦ | 営業所一覧表(町様式又は国様式等) | 本社のみでも提出 | 可 | ○ | | ○ | | ○ | |
| ⑧ | 経営規模等評価結果通知書 | 提出できる最新のもの | 可 | ○ | ○ | | | | |
| 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 | 可 | ○ | ○ | | | | |
| 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<br>(提出日3ヶ月以内発行のもの) | 可 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 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ヶ月以内発行のもの) | 可 | ○ | | ○ | | ○ | |
| | ＜個人＞代表者の身分証明書 | 本籍のある市区町村役所<br>(提出日3ヶ月以内発行のもの) | 可 | | ○ | | ○ | | ○ |
| ⑭ 完納証明(最新年度の納税証明でも可とする) | ・国税(法人税、消費税[その3の3])<br>※本社 | 国税・都道府県税・市区町村税の3点で完納されている証明書が必要となります。(提出日3ヶ月以内発行のもの) | 可 | ○ | | ○ | | ○ | |
| | ・都道府県税(法人事業税、法人都道府県民税)<br>※委任無:本社　委任有:委任先 | **事務所が賃貸物件である等の理由により、固定資産税等が課税されていない場合は、申請書表紙に付箋等にその旨を必ず記入して貼り付けてください。** | 可 | ○ | | ○ | | ○ | |
| | ・市区町村税(法人市区町村民税、固定資産税)<br>※委任無:本社　委任有:委任先 | | 可 | ○ | | ○ | | ○ | |
| | ・国税(消費税[その3の2])<br>※本社 | 国税・市区町村税の2点で完納されている証明書が必要となります。(提出日3ヶ月以内発行のもの) | 可 | | ○ | | ○ | | ○ |
| | ・市区町村税(住民税、固定資産税、国保税)<br>※委任無:本社　委任有:委任先 | **固定資産税等が課税されていない場合は、申請書表紙に付箋等にその旨を必ず記入して貼り付けてください。** | 可 | | ○ | | ○ | | ○ |
| 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<br>個人:所得申告書類等 | 可 | | | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 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 | 可 | ○ | ○ | | | | |
| ⑰ | 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 | 可 | | | ○ | ○ | | |
| ⑱ | 測量等実績調書(町様式) | | 可 | | | ○ | ○ | | |
| ⑲ | 製造・販売・役務等実績(町様式) | | 可 | | | | | ○ | ○ |
| ●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 | | | | | | | |

7　その他注意事項

- **申請書類には2穴パンチで穴を開け、表の順番のとおりに綴ってください。　期間後半は申請が集中し混雑しますので、早期申請にご協力願います。**
- 書類に不備がある場合は、登録しません。書類が全て揃った時点で登録します。金額で該当が無い場合は全て「0」を記入してください。空欄があった場合は不備とします。**不備修正及び追加送付については令和9年1月8日必着**とし、揃わない場合は却下とさせていただきますのでご承知おきください。
- 建設工事について、社会保険(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)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、後に加入した方は、別添「社会保険の加入確認審査について」をご覧ください。
- 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。**
- 行政書士などの代理申請は可。(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。)
- 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、会社及び会社役員(個人の場合は代表者)の当町に係る税及び各種料金等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等の滞納が発覚した場合、参加資格取得後でも資格を喪失する場合があります。
- **日付を必ず記入**してください。背表紙・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　南伊豆町役場　総務課　管財係　☎62-6211